الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة قسنطينة -2-

معهد علم المكتبات والتوثيق

قسم تقنيات أرشيفية

الرقم التسلسلي:..............

مذكرة بعنوان:

أرشيف المطارات بين الخصائص والأهمية:

دراسة ميدانية بمطار فرحات عباس لولاية جيجل

مذكرة لنيل شهادة الماستر في علم المكتبات والتوثيق تخصص تقنيات أرشيفية

- من إعداد الطالبة:

➢ بودور وسام.

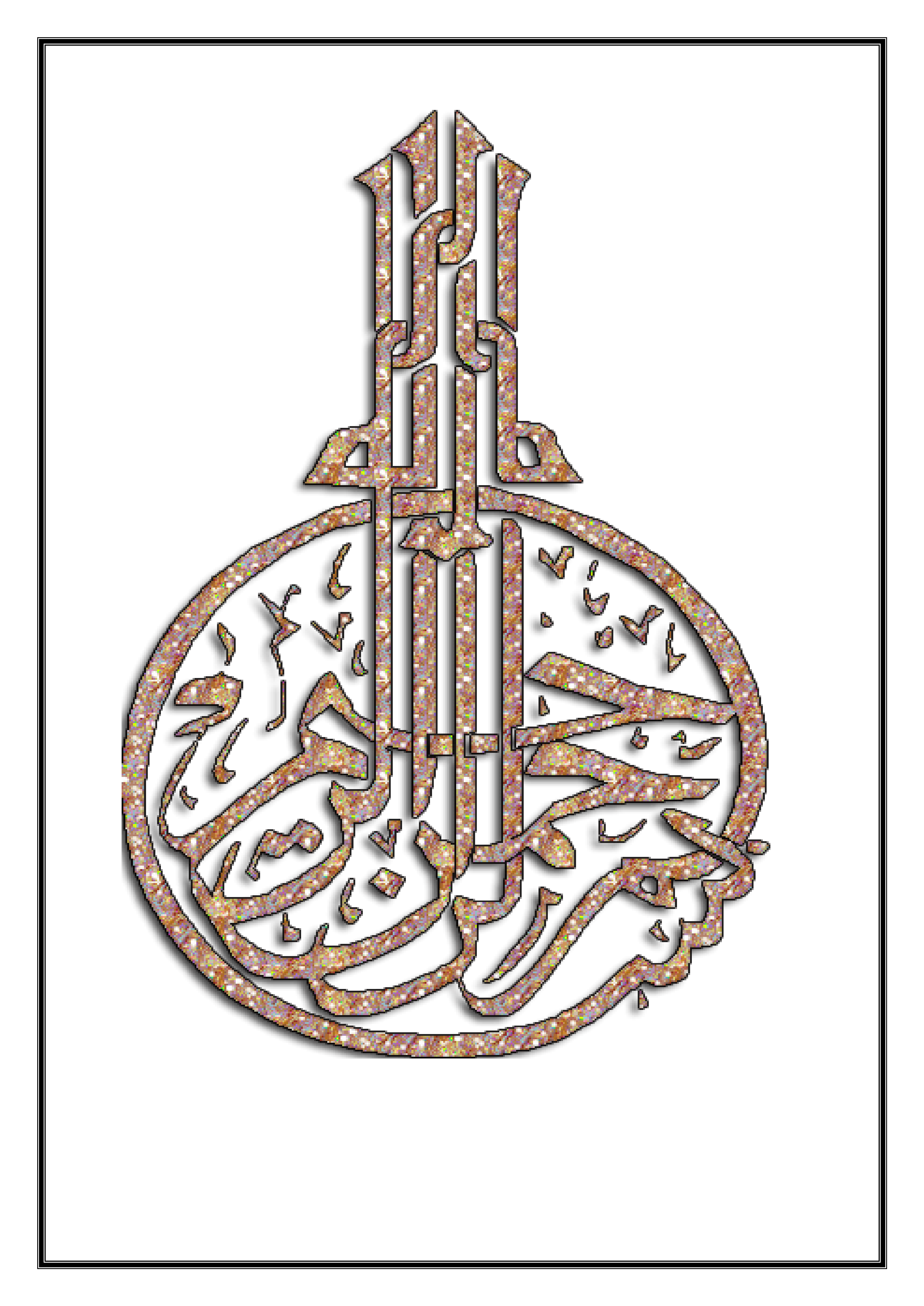
تحت إشـــــراف:

د. ريحان عبد الحميد

لجنة المناقشة:

أ.د. بن السبتي عبد المالك	جامعة قسنطينة 2	رئيسا
د.ريحان عبد الحميد	جامعة قسنطينة 2	مشرفا ومقررا
د. حافظي زهير	جامعة الأمير عبد القادر	عضوا مناقشا
د. مزيش مصطفى	جامعة قسنطينة 2	عضوا مناقشا
أ. حروش موسى	جامعة قسنطية 2	عضوا مناقشا
أ. لمحنط يوسف	جامعة قسنطينة 2	عضوا مناقشا

السنة الجامعية 2012- 2013


بسم الله الرحمن الرحيم

بسم الله الرحمن الرحيم

قال الله تعالى:

"وسخّرَ لكُمُ الفَلكَ لِتَجْرِيَ والبحر بأمره وسخّر لكُمُ الأنهَارَ"

الآية(32) من سورة إبراهيم

إهــــــداء

أهدي خالص حبي وإمتناني إلى التي قال فيها الرحمان "إن الجنة تحت أقدام الأمهات"

إلى التي غمرتني بنبع حنانها وعطفها إلى التي بوجودها وصلت إلى هذا المستوى

إلى التي غسلت بيمينه الأذى

وهبتني إحسانا وحبا إلى أغلى شيء في الوجود

أمي الحبيبة حفظها الله عز وجل لي إن شاء الله

إلى الذي أرادني أن أصل إلى أعلى المراتب أبي

إلى العصفورتين ذكرى وهالة العزيزتان على قلبي وابن أختي رائد.

إلى مرشدي ومنير دربي في هذه الحياة خالد،ماما حسينة،كتكوتة شهلة.

إلى أخي و صديقي رؤوف

إلى أخواتي: حبيبة، لويزة، كريمة، نسمة، مديحة، سعاد،فتيحة وأزوجهن وأولادهم.

و إلى إخوتي: عادل و سفيان

و إلى الكتاكيت: وسيم،وديع،إياد، شاهر،دعاء، رميسة، هديل، ميسم،رحيل.

إلى جميع من كان عوننا لي ماديا أو معنويا.

إلى منى،راضية، سناء، هناء، دلال، أحلام، سارة، عاليا،كمال.

وكل أصدقائي و طلبة قسم علم المكتبات وخاصة تقنيات

وسام

شكـــر تقديـــــــــر

أولا الحمد لله الذي وفقني في إتمام هذا العمل وأرجو منه تعالى أن يجازي كل من قدم لي يد المساعدة في إنجاز ه ، خير الجزاء.

نتوجه بجزيل الشكر والإمتنان إلى الأستاذ المشرف "عبد الحميد ريحان" الذي لم يبخل علينا بتوجهاته ونصائحه القيمة التي كانت لنا عونا في إتمام هذا البحث

إلى الأساتذة الكرام لقبولهم مناقشة موضوع المذكرة..

إلى كل من ياسين ، سوهام .

إلى كل من ساعدني من قريب أوبعيد على إنجاز هذا العمل وفي تذليل ماوجته من صعوبات دون أن ننسى و أخص بالذكر أستاذتنا الفاضلة "بن شعيرة سعاد " التي زرعة فينا الروح الأرشيفية .

قائمة المحتويات

قائمة الجداول:

قائمة الأشكال :


مقدمة

مقــدمـــــة:

يعتبرا لأرشيف المرجعية الرسمية التي تحفظ الذاكرة وتثمن ماضي الشعوب ومآثرها فهو موروث ثقافي وحضاري يشكل الحلقة التي تستقيم فيها هوية المجتمع وتنطوي تحت لوائه خطى الأمم نحو بناء مستقبلها بكل دراية وفهم لخلفيات ماضيها والوثائق الأرشيفية هي ذاكرة مزدوجة ثقافية ورسمية ،كونها تشهد على تاريخ الأمة وتحافظ على خصوصياتها ورموزها الروحية كما تعمل على تواصل الأجيال و تثبث سيادة الدولة وسير مؤسستها فلا شك أن الإهتمام بهذا الموروث يجعل منه مصدرا أساسيا للمعلومات ووسيلة للبحوث والدراسات والمخططات التنموية والعلمية كونها المرآة التي تعكس تاريخ الأمم لذا عملت وتعمل الأمم على ممر العصور للحافظ على مخزونها الوثائقي. فقد سجل عبر التاريخ إهتمام الشعوب بأرشيفها، إذ أن حضارة أي أمة تكمن في تاريخها وإذا كان التاريخ ودليل حضارة وذاكرة الأمة فإن مصدره الوثيقة. فالأرشيف قوة للمجتمع والدولة يجعل به ضرورة ملحة بالتالي فإن أرشيف المطارات هـو الدليل المادي القاطع على وجود ونشاط مثل هذه المؤسسة والحجة البيانية لحقوقها. كما أنه يعد شاهدا وثائقيا لاغنى عنه في مجتمعنا المتحول يساير تطورها عبر مراحل تاريخه الطويلة فهو المنطلق الصحيح لدراسة القضايا المتعلقة بالمطارات لاسيما فيما يتعلق بكونه وثائق تثبث أملاك المطار. فموضوع أرشيف المطارات بحاجة إلى الدراسات التاريخية والوثائقية من أجل بعث قيمته وأهميته لذا فإننا أردنا تناول هذا الموضوع بغرض التعرف على خصائص أرشيف المطار وإبراز أهميته ومن أجل الإحاطة والإلمام بجوانب هذا الموضوع فقد جاءت دراسة في أربعة فصول هي:

الفصل الأول خاص بالإطار المنهجي والمتضمن لأهمية الدراسة، أهدافها، أسباب إختيار الموضوع، الإشكالية، الفرضيات، الدراسات السابقة، ضبط المصطلحات.

أما الفصل الثاني الذي جاء بعنوان مدخل عام عن المطارات فشمل تعريف المطارات

أنواعها، أهميتها، تجهيزات وخدمات المطارات، وظائفها وأهدافها، مكانة ودور المطارات في حين تطرقنا في الفصل الثالث الذي جاء بعنوان أرشيف المطارات وأهميته في الجزائر إلى تعريفه، أهميته، أنواعه، استخداماته، عناصر ومميزات أهم وثائق أرشيفه وعلاقة هذا الأرشيف بالمؤسسات الأخرى ثم مكانة ودور أرشيف المطارات.

أما بالنسبة للفصل الرابع فإنه تضمن الدراسة الميدانية والتي كانت بمطار فرحات عباس بولاية جيجل وعلى وجه الخصوص مصلحة أرشيف المطار، حيث تم في هذا الفصل تحديد مجالات الدراسة (الجغرافيا، البشرية، الزمنية)، أدوات جمع البيانات تحليل البيانات من خلال المقابلة بالإضافة إلى النتائج على ضوء الفرضيات ،لنخلص في الأخير بجملة من الإقترحات. هذا وقد واجهتنا عدة صعوبات في إعداد هذه الدراسة قلة المراجع المتعلقة بأرشيف المطارات ،عدم استخدام مصلحة أرشيف المطار، مما اضطرنا لإجراء دراستنا بأهم المصالح بالمطار بإعتبارها تحتفظ بأرشيفها، غياب مختصين في الأرشيف، إنشغالات مدير المطار والتردد والتهرب من الإجابة في أغلب الأحيان وهذا ما صعب علينا عملية التواصل أثناء المقابلة معه مع تحفظ موظفي المصالح على الإجابة عن بعض الأسئلة وهذا ما عرقل سير مراحل دراستنا الميدانية .

الفصل الأول:
الإطار المنهجي

تمهيد

يتضمن هذا الفصل الإطار المنهجي للدراسة والذي تطرقنا فيه إلى بيان كل من أهمية الدراسة وأهدافها وأسباب اختيار هذا الموضوع.ثم قمنا بطرح الإشكالية وتساؤلات الدراسة ومجموعة الفرضيات.كذلك بينا في هذا الفصل المنهج المستخدم للدراسة بالإضافة إلى عرض أهم الدراسات السابقة المشابهة لموضوع الدراسة،أما في الأخير فقمنا بتحديد وضبط المصطلحات.

1-1-أهمية الدراسة :

تستمد هذه الدراسة أهميتها من أهمية الموضوع الذي تعالجه، حيث تتبين أهمية أرشيف المطارات في حد ذاته كونه يلعب دورا أساسيا في مختلف المجالات على أساس تنوع محتوياته وبالتالي:

- يساهم في دراسة الحياة الإجتماعية والإقتصادية والتاريخية.
- يتيح للباحثين حقلا واسعا من المعلومات المتنوعة في مختلف المجالات والفترات الزمنية.
- يعد مصدرا من مصادر البحث العلمي.
- يساهم أرشيف المطارات في إثبات ملكية المطار.

1-2-أسباب إختيار الموضوع:

خلال المشوار الدراسي لاحظنا نقص وقلة المراجع المتعلقة بتخصص الأرشيف عموما وأرشيف المؤسسات خاصة، من هنا كان إختيار الموضوع أرشيف المطارات بين الخصائص والأهمية إذ يمكن إعتباره أول مرجع بمعهد علم المكتبات والتوثيق يتناول الأرشيف في قطاع النقل وقد قسمت الأسباب الى قسمين:

1-2-1-أسباب موضوعية:

- قلة إن لم نقل إنعدام الدراسات التي تعالج مثل هذه المواضيع.
- تبيين طبيعة أرشيف المطارات.
- استظهار أهمية الأرشيف في قطاع النقل.

1-2-2- أسباب ذاتية:

- الرغبة في معرفة أهم الوثائق المنتجة من طرف المطارات.
- قلة المعارف المسبقة حول هذا النوع من الأرشيف.

1-3-إشكالية الدراسة:

يلعب الأرشيف دورا أساسيا في تحسين أداء المؤسسات الإدارية والإقتصادية الإجتماعية، إذ أن المؤسسات على إختلاف أنواعها تقوم بنشاطات متعددة بما في ذلك مؤسسات تسيير مصالح المطارات ،حيث حضيت بمكانة مرموقة في العديد من المجالات بإعتبارها منشأة لتسيير وتنظيم الأعمال الإدارية و الإقتصادية والعمل من أجل الحفاظ على أملاكها الخاصة وعليه فقد نتج عن نشاط هذه الأعمال ما يعرف بوثائق المطارات هذه الوثائق تعتبر أرشيف ناتج عن النشاط اليومي داخل مصالح المطار الذي يتضاعف إنتاجه يوم بعد يوم، حيث تتميز بتنوع مضامينها كونها تختلف بإختلاف استخداماتها لتعطي صورة واضحة المعالم لواقع المطارات، مما يجعل وثائق أرشيفها المصدر الأساسي والمرجع المعتمد عليه من طرف الباحثين عن مختلف قضايا أرشيف المطارات أو حتى المطارات في حد ذاتها، حيث أنه لا يستطيع أن يتعرف على تفاصيلها ويلتمس خصائصها خارج معطيات ومخرجات عناصر وثائقها الأرشيفية لاسيما أن هذه الوثائق منها ما يحتوي على صيغا دقيقة محددة تمنع وقوع أي إلتباس مع وثائق أخرى.وعليه فوثائق أرشيف المطارات قد يتم الرجوع إليها كلما دعت الحاجة لذلك،وبصفة تلقائية دون الانتباه إلى ما يميز ذلك الأرشيف ومدى الأهمية التي يكتسبها عند الإستناذ إليه وهذا ما لفت نظرنا للقيام بهذه الدراسة.

1-4-تساؤلات الدراسة:

إن الإشكالية غالبا ما تنتهي بسؤال يكون شاملا بحيث يحدد المسائل الجوهرية المهمة في موضوع البحث ولكي نبرز مختلف جوانب هذه الإشكالية بمتغيراتها المختلفة قمنا بطرح جملة التساؤلات ونذكر:

1-4-1-التساؤل الرئيسي:

-هل مميزات أرشيف المطارات هي التي تكسبه أهمية ؟

1-4-2 -التساؤلات الفرعية:

على ضوء التساؤل الرئيسي تندرج مجموعة من التساؤلات الفرعية نوردها على النحو التالي:

- ماهي أهم الأرصدة الوثائقية بالمطارات ؟ و ماهي خصائصها ؟
- كيف تكمن أهمية أرشيف المطارات؟

وأين تكمن مدى أهمية أرشيف المطارات ؟

- هل يتطلب تجميع الرصيد الوثائقي للمطارات مساهمة من مختلف مصالح المطار أو مختلف المؤسسات التابعة لها؟.

1-5-فرضيات الدراسة:

تعد الفرضية أكثر أدوات البحث العلمي فعالية وتعرف الفرضية على أنها "تفسير مؤقت أو محتمل لمشكلة تخضع للدراسة و البحث" ونستخلص أن الفرضية تمثل في ذهن الباحث إحتمال وإمكانية لحل المشكلة التي هي موضوع البحث وفرضيات هذه الدراسة[1]. وهي أيضا "وسيلة يستعين بها الباحث لتفسير الظاهرة التي يدرسها ويوضح برسم خطة بحث تؤدي في النهاية الى صحة أو خطأ هذا الفرض".[2]

1-5-1-الفرضية العامة:

- استخدام أرشيف المطارات من طرف الباحثين الطلبة والمؤسسات ذات العلاقة تبين أهميته.

1-5-2-الفرضيات الجزئية:

الفرضية الأولى:

---

[1] عليان ،ربحي ،مصطفى،مصطفى،النجدوي، أمين.**مقدمة في علم المكتبات والمعلومات**.عمان :دار الفكر، 1999،ص.338.

[2] العايدي، محمد، عوض.**إعداد وكتابة البحوث والرسائل الجامعية**: دراسة عن مناهج البحث.القاهرة: دار شمس المعارف، 2005، ص.40.

- المطار يملك رصيد وثائقي تثبث أملاكه.

الفرضية الثانية :

- مضامين وثائق المطارات تفيد في البحث العلمي.

-**الفرضية الثالثة:**

- التنسيق بين أرشيف مختلف المؤسسات ذات العلاقة وأرشيف المطارات يعزز قيمته.

1-6- أهداف الدراسة :

نرمي من خلال هده الدراسة إلى تحقيق جملة من الأهداف والنتائج التي سيتوصل إليها بعد البحث والتقصي نسطرها فيما يلي:

- التعريف بأرشيف المطارات.
- تبيان سمات وخصائص أرشيف المطارات.
- إبراز أهمية وقيمة أرشيف المطارات.
- التعرف على واقع هذا النوع من الأرشيف من خلال إجراء دراسة ميدانية بمطار "فرحات عباس"بجيجل.

1-7-الدراسات السابقة :

وتعرف على أنها "البحوث العلمية التي أعدت من قبل في نفس نقطة البحث "[1] فالدراسات السابقة أهمية في إعداد البحوث العلمية كونها تمكننا من الإطلاع أكثر حول المواضيع المماثلة للموضوع المراد دراسته هذا وقد اعتمد نا على الدراسات التالية:

✓ **الدراسة الأولى:**

تسيير الأرشيف في المؤسسات والإدارات العمومية: دراسة ميدانية بولاية سوق أهراس من إعداد الطالبة دلهوم إنتصار رسالة ماجستير في علم المكتبات، بجامعة

---

[1] بطوش، كمال.**التكوين بأقسام علم المكتبات بالجزائر ثمرة المعلومات وحتمية التجديد**. مجلة علم المكتبات،2002، ص.138.

قسنطينة لسنة 2006 وقد أعتمد في دراسة هذا الموضوع المنهج الوصفي كما هدفت هذه الدراسة إلى عمل المؤسسات الغير موحد فيما يخص الأرشيف ومتابعة مسار الوثيقة مند نشأتها إلى غاية حذفها أو حفظها لتكتسي قيمة علمية تاريخية ومن بين النتائج المتوصل إليها أن أغلب إدارات المؤسسات تهتم بالهياكل والنشاطات الأخرى أكثر من إهتمامها بمجال الأرشيف. وقد أفادت هذه الدراسة في معرفة أهم الوثائق الأرشيفية بالمؤسسات.

✓ **الدراسة الثانية :**

تناولت هذه الدراسة تفعيل النقل الجوي لتنشيط السياحة: دراسة حالة مطار فرحات عباس من إعداد الطالبتين بودور سهام، دميعة وداد وهي مذكرة ماستر في علوم الإقتصاد تخصص: إقتصاد وتسيير سياحي بجامعة جيجل لسنة 2012 وقد اعتمدت دراسة هذا الموضوع على المنهج الوصفي التحليلي من أجل تحليل العلاقة والدور الذي يؤدها قطاع النقل الجوي في تنشيط السياحة من وجهة نظر المسافرين عبر المطارات حيث هدفت للتعريف بواقع النقل الجوي والمطارات في الجزائر بصفة عامة ومطار جيجل بصفة خاصة ومن بين النتائج المتوصل إليها أن المطارات واحدة من عناصر النقل التي تلعب دور في تنمية إقتصاد الدولة من الناحية السياحة لما توفره المطارات من خدمات، حيث أفادت هذه الدراسة في الجانب النظري في معرفة مدى أهمية المطار ودوره ومكانته وكذا معرفة أهم الباحثين به وعلاقته العاملية مع شركات ومؤسسات أخرى وما ينتج عنها من وثائق.

1-8-منهج الدراسة :

طبيعة الدراسة هي التي تفرض نوع المنهج، حيث اعتمد المنهج الوصفي التحليلي في إعداد موضوع البحث بإعتباره المناسب لهذا النوع من الدراسة وهو يقوم على تجميع المعلومات حول موضوع ما ،كما أنه أسلوب من أساليب التحليل المركز على معلومات كافية ودقيقة عن ظاهرة أو موضوع محدد لفترة زمنية محددة، إذ نقوم بتحديد الوضع

الحالي للظاهرة المدروسة ومن ثمة تحليل البيانات المحصلة وإعطاء تقرير وصفي تحليلي مع إستخلاص النتائج ومحاولة تقييمها [1] فالمنهج الوصفي يعتمد على طريقتين أساسيتين :

الأولى تتمثل في المنهج الوصفي أما الثانية فهي المنهج الوصفي بدارسة الحالة[2] وهذا المنهج هو الذي تم الإعتماد عليه في الدراسة الميدانية إذ أنه يقوم على أساس إختيار وحدة إدارية لمؤسسة أو مصلحة، بحيث أعتمد الوصف من خلال جمع الحقائق حول الموضوع ونعتمد على تحليل ما تم الحصول عليه من المقابلة من خلال الملاحظة.

1-9-ضبط المصطلحات:

- ✓ **الأرشيف:** هو عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما كان تاريخها أو شكلها أو سندها المادي أنتجها أو سلمها أي شخص طبيعي أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها، للتعريف بفوائد ها وقيمتها سواء كانت محفوظة من مالكها أو حائزها أو نقلت إلى مؤسسة الأرشيف المختصة [3]
- ✓ **المطار:** مؤسسة إقتصادية [4] و هو مجموعة المباني والتجهيزات الضرورية للتجارة الجوية[5] .

---

1. بد ر ،أحمد.**مناهج البحث العلمي:أساسياته وممارساته العلمية**.بيروت:دار الفكر، 2000، ص.83

2. قندلجي ،عامر، إبراهيم.**البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية**: أسسه، أساليبه ،مفاهيمه أدواته.عمان:دار السيرة، 2007، ص.11.

3. قانون 83-09 المؤرخ في 26جانفي 1988.**المتعلق بالأرشيف الوطني**.الجريد الرسمية.ع.4،ص.139.

4. المرسوم رقم 84-347.المؤرخ في أول ربيع الأول عام 1405 ه، الموافق 24نوفمبر،1984.**المتعلق بالمؤسسة الوطنية لإستغلال الخدمات الجوية.**

5. Le petit Larousse illustré. Paris, 2013, p.20.

الفصل الثاني:
مدخل عام عن المطارات

تمهيد:

في هذا الفصل سنحاول التعريف بالمطار والتلميح لأنواعه وأهم تجهيزاته والتي بدورها توفر العديد من الخدمات، إضافة إلى عرض أهدافه ووظائفه مبرزا الأهمية والدور الذي يؤديه في المجال الإقتصادي، الإجتماعي، العلمي والثقافي من أجل تحقيق التنمية الشاملة للمجتمع .

2-1تعريف المطار:

إن كلمة أو مصطلح مطار قد يحمل في طياته العديد من المفاهيم اللغوية الإصطلاحية وعلى هذا الأساس ولكي نأخذ فكرة واضحة على المطارات يجب علينا التنويه إلى بعض الرؤى ووجهات النظر أو بالأحرى المفاهيم الخاصة به.

2-1-1المطار لغة :

كلمة مطار عند بعض اللغويين تنبع من مصدر ميمي على وزن فعل يفعل مفعل أي طار يطير مطارا، على قياس المطير كالمسير ومن طار يطير.

2-1-2المطار إصطلا حا:

مكان معد بالوسائل الفنية لصعود الطائرات وهبوطها ومرفق إقلاع ووصول الطائرات و به بشكل أساسي مدرج هبوط وقد يتميز بمواصفات خاصة تتناسب مع حجم ونوع الطائرات التي تستخدم المطار".[1]

نلاحظ هنا أنه قد إ نحصر مفهوم المطار على وصف بعض التجهيزات الخاصة بإقلاع ونزول الطائرات مع مراعاة حجمها ونوعياتها، إذ تأتى هذا المفهوم على شكل إجابة عن السؤال، ماذا يجب أن تتوفر عليه المطارات عند إ قلاع وصول الطائرات؟

و في مفهوم آخر جاء فيه: "المطارات هي نقاط الدخول والخروج من نقاط حدودية بين بلدان العالم ولذلك لها أهمية خاصة "[2]

ويشير هذا المفهوم إلى أن أهمية المطار تكمن في اعتباره همزة وصل بين البلدان من خلال الانطلاق من النقطة "أ" وصولا للنقطة "ب".

---

[1]مجمع اللغة العربية.**معجم الوجيز:عربي، عربي**.القاهرة:وزارة التربية والتعليم، 1994، ص.399.

[2]دمعي،سأل.**المطارات**.[متاح على الخط].-**http://www.pinkysmile.com./vb/showthread.php?t-11893**.تمت الزيارة يوم 24 /2012/12.

-إن التعريفات السابقة الذكر كانت كل واحدة منها تعالج أو تخص مفهوم المطار من جانب معين، غير أنه هناك جملة من التعاريف التي قد تتضمن مجمل المفاهيم السابق ذكر ها حيث جاء فيها:

" المطار هو كل مكان صالح أو مجهز لهبوط وإقلاع الطائرات ويكون عبارة عن مساحة واسعة من الأرض البعيدة عن العوائق، وتربتها مسطحة خالية من المنحدرات وتتحمل ثقل الطائرات "[1]

- أما مفهوم المطارات لدى الهيئات والمنظمات الدولية فلقد أعطت المنظمة الدولية للطيران ICAO[*]: تعريفا للمطار على انه "عبارة عن سطح محدد على كافة الأبنية والتجهيزات والتمديدات اللازمة لكي يكون معد ليستعمل كليا أو جزئيا لهبوط وإقلاع الطائرات بأنواعها المختلفة "[2].

حيث ركز هذا المفهوم فعلا على أنه ليس مجرد سطح فقط مجهز بل أيضا عبارة عن مبنى يتضمن ما يجب توفره لإتمام الأعمال اللازمة في هذه المنشأة أينما كانت سواء على سطح الأرض أو على سطح الماء غير أنه يستعمل التجهيزات والتمديدات من أجل الإقلاع والهبوط فقط.فيما يتعدى مبنى المطار ذلك إذ يستخدم في تنظيم وتسيير العمل الإداري وهذا ماجاء به التعريف التالي والذي يعتبر الأشمل من التعاريف السابق ذكرها حيث كان على النحو هذا:

ICAO* international civil avation Organisation: وهي المنظمة الدولية للطيران المدني أنشئت سنة 1944في شيكاكو بالولايات المتحدة تهدف ضمان السلامة الجوية بصفة عامة وتنمية المطارات والخطوط الجوية وتطويرها وتقديم التسهيلات ودراسة مشاكل الطيران في العالم .[الإيكاو].

[1] حسين، محمد.**الطيران والمطارات.**[متاح على الخط]. **http://www.safdom.com/vb/t45.htmh**. تمت الزيارة يوم 2012/11/18.

[2] بودور ،سهام،دميعة ،وداد.**تفعيل النقل الجوي لتنشيط السياحة**.مذكرة ماستر:إقتصاد وتسيير سياحي:جيجل ،2012،ص.20.

"المطارات عبارة عن الموانئ الجوية التي تقلع منها وتهبط فيها الطائرات وتتميز منشأت المطارت بوجود كل من صالات السفر وصالات الوصول ومراكز صيانة الطائرات ومراكز تموين الطائرات وإدارات الجمارك و الجوازات ومكاتب ممثلي شركات الطيران ومراكز المراقبة الجوية ،وشركات الشحن والتفريغ وممرات الطائرات ومراكز السياقة والمراقبة الأرضية وغيرها".[1]

2-2- أنواع المطارات :

توجد أنواع كثيرة من المطارات الدولية والمحلية وقد وضعت المنظمة الدولية للطيران المدني الأسس المختلفة لكل نوع من هذه المطارات، ويتم تقسيم المطارات إلى أنواع مختلفة حسب عدد الطائرات التي تستخدم المطار يوميا وحسب حجم المطار نفسه والخدمات التي يقدمها للطيران المدني والمحلي[2]. وعلى أثر الأنواع الكثيرة والمختلفة يمكننا تقسيم المطارات إلى نوعين رئيسين [3]هما:

2-2-1 حسب الخدمات: يمكن تنقسم المطارات من حيث الخدمات إلى ما يلي:

- ✓ **مطارات دولية:** تتولى خدمة الرحلات الجوية الدولية بين مختلف بلدان العالم.كما تعنى أيضا بخدمة الرحلات الجوية الداخلية.
- ✓ **مطارات داخلية:** تتمتع بخدمة رحلات جوية داخلية أي داخل حدود الوطن الواحد.
- ✓ **مطارات الطيران العام:** وهي تخدم كافة أنواع الطائرات باستثناء الناقلات الجوية، فهي تخدم الطائرات التي يستخدمها رجال الأعمال، والطائرات المستأجرة لمدة معينة والطائرات المروحية وكذلك الطائرات البرمائية.
- ✓ **المطارات العسكرية:** هي بمثابة قواعد جوية تديرها القوات الجوية .

---

[1] منصور، فريد، حمادة.**مقدمة في اقتصاديات النقل**.القاهرة: مركز الإسكندرية للكتاب، 1998، ص.276.

[2]إبراهيم، محمود، إسلام.**هندسة المطارات**.عمان:مكتبة المجتمع العربي، 2008، ص.09.

[3]شعبان، محمود.**تعريف وأنواع المطارات**.[متاح على الخط].**http://www.sasfdom.com/vb/t45.html**. تمت الزيارة يوم 2012/11/26.

2-2-2 مطارات حسب الممرات :

- ✓ **مطارات الممرات المماسة:** تكون بداية كل ممر من مركز المطار دون ان تتقاطع تصمم للمناطق التي يختلف فيها اتجاه الريح باستمرار .
- ✓ **مطارات بطريقة ممرات المثلث:** ممراتها ثلاثة على شكل مثلث ،أطولها يكون اِتجاه الرياح السائدة .
- ✓ **مطارات بممرات على شكل نجمة:** ممرات متداخلة في شكل نجمة سداسية وتكون مرافق المطار في الوسط ويكون الوصول إليها عن طريق نفق تحت الأرض.
- ✓ **مطارات الممر الجوي:** يستقبل الطائرات المائية وهو عبارة عن سطح بحيرة أو مستنقع يكون فيها سطح الماء هادئا، وتكون جميع مرافق المطار على اليابسة.
- ✓ **مطارات ممر على سطح الماء:** ويطلق عليه المطار العائم وهي عبارة عن سفينة حربية مزودة بممر على سطح مخصص لإقلاع وهبوط الطائرات.

نستنتج من خلال ماسبق ذكره فيما يخص النوع الأول أنها قسمت إلى أربعة أقسام حسب الخدمات التي تقدمها من خلال الرحلات الجوية أما من حيث الممرات أي النوع الثاني فقد نتج عن هذا النوع خمسة أقسام بالإضافة الى المطارات الخاصة بالهليكوبتر والتي بدورها تنتمي الى كيلا النوعين للإقلاع والهبوط دائما وبناء على هذا الأخير ونتيجة لإختلاف تصنيفات انواع المطارات من حيث التصميم والحجم واعتمادا على وظيفتها ومميزاتها وأنواع الطائرات التي تهبط فيها يمكن تصنيف المطارات حسب ما توصلنا إليه كما جاء في الجدول الذي يوضح أنواع المطارات واختلاف المصطلحات كالتالي:

نوع المطارات	مصطلحات ذات علاقة بنوع المطارات	مميزاتها ومهامها
المطارات الدولية	المطارات الرئيسية، المطارات الخارجية، ميناء جوي دولي	- رحلات جوية داخلية وخارجية -مجهزة بعدة ممرات -استقبال مختلف أنواع الطائرات استقبال عدة طائرات في وقت واحد.
المطارات المحلية	المطارات الإقليمية المطارات الداخلية، المطارات الإضافية	- رحلات جوية داخلية محلية إقليمية - مجهزة بممر واحد او بعدة ممرات - غالبا ما تكون بالقرب من المطارات الرئيسية -إستقبال الطائرات العادية والصغيرة -استعمالها عند الطوارئ.
المطارات العسكرية	القاعدة الجوية، المطار العائم، مطارات الجومائية	-مجهزة لعمل كبير من الطائرات العسكرية -قدتكون سفينة حربية على سطح الماء أواليابسة. -مزودة بممر للإقلاع وهبوط الطائرات الحربية.
مطارات الطيران العام	مطارات الملاحة الجوية العامة	- ميزتها أنه تخدم كافة أنواع الطائرات طائرات رجال الأعمال، الطائرات المستأجرة، الطائرات الخاصة، الطائرات المروحية (الهليكوبتر).

- جدول -رقم01-

-أنواع المطارات واختلاف المصطلحات -

يوضح هذا الجدول الفوارق بين كل نوع من أنواع المطارات وأهم مميزات وخصائص كل منها على حدى من حيث المصطلحات اللغوية، التي تعبر على كل نوع و يبقى الهدف من هذا التنوع والإختلاف، توفير الخدمة الجيدة، الراحة، الأمن و لمختلف الشرائح المستفادة من خدماته.

2-3-أهمية المطارات : تقاس أهمية المطارات[1]ب:

- عدد الأشخاص المسافرين.
- كمية البضائع المنقولة خلال فترة زمنية معينة .
- نوعية الخدمات المقدمة ومدى إقبال المسافرين على استخدامها .
- موقع المطار مثلا قرب المطار من المراكز التجارية والإدارية.

2-4-تجهيزات وخدمات المطارات:[2] تستخدم التجهيزات لتلبية خدمات المطار ويتضح هذا في الجدول التالي:

التجهيزات	الخدمات
-قاعات المسافرين، مكبّرات صوت، وشاشات تلفاز ولوحات مضاءة.	- مواعيد رحلات القادمين والمغادرين. - راحة المسا فرين
- مركز الأرصاد الجوية.	- تزويد قائدي الطائرات بمعلومات عن حالة الجو
- مبنى المطار (مكتب المدير).	- يتولى الإشراف على سير العمل
- حظائر الطائرات	- إيواء الطائرات
- برج المراقبة	- حركة المرور الجوي
- الرادار والراديو	-توجيه وإرشاد الطائرات قرب المطار
- الأنوار والخطوط الملونة	-إرشاد لمكان المدرج بدايته نهايته
- ساحات التحميل	-شحن الوقود، تحميل الأمتعة، شحن وجبات الطعام.
-الممرات	- نقل الطائرة من ساحة التحميل إلى المدرج

جدول رقم- 02-

-أهم التجهيزات التي تقدم خدمات للمطار-

[1] علام،عبد السميع،أحمد.**علم إقتصاد النقل**.القاهرة:مكتبة الوفاء القانونية ،2009،ص.70.

[2] الموسوعة العربية العالمية.الخدمات والتسهيلات في المطار.[د،م]:[د،ن]،2003.

2-5- أهداف ووظائف المطارات: أن الهدف الأسمى من تصميم المطارات وإنشائها هو تحقيق العديد من الوظائف الهامة حيث تمثل دعامة أساسية هامة تدعم الأهداف الإدارية الإجتماعية، الإقتصادية والتجارية [1] التي تختلف بإختلاف طبيعية مجالات الحياة وعلى هذا الأساس نذكر:

✓ **أهداف إدارية واجتماعية:**

-السعي لتحقيق التنظيم والتسيير الإداري لضمان سيرورة العمل الجيد وذلك من خلال :

- تنظيم كيفية إستقبال الأفراد المسافرين من طرف الموظفين داخل المطار.

-تقديم معلومات للأفراد فيما يتعلق بتحديد وجهة الرحلة وتاريخ الرحلة وعدد الرحلات في الأسبوع.توقت الرحلة وسعر التذكرة (مكاتب الاستعلامات، التسجيل الصوتي،...)

-تقديم مكفاءات خاصة بالموظفين مثل تقديم رحلة فرد مع عائلتهم الى مكان معين مدفوعة الثمن ...

✓ **أهداف اقتصادية تجارية:**

للمطارات أهداف تجارية تساعد على التنمية الاقتصادية ويبرز هذا في:

تدعيم علاقات الترابط الإقتصادي .[2]

- تسهيل عملية نقل البضائع والسلع والمسافرين من منطقة لأخرى بتسعيرة محددة.

- توفير متاجر، مطاعم، كافتريا و مكتبات تجارية داخل المطارات لخدمة المسافرين عامة والموظفين خاصة. مما يساعد من رفع مستوى الدخل للمطار.

- توفر مكان مخصص لوقوف حافلات النقل الحضري وسيارة الأجرة لخدمة المسافرين.

---

[1] منصور، فريد، حمادة.**المرجع السابق**، ص.276.

[2] بوقفة، سليم.**نوعية الخدمة لدى مستعملي النقل** :مذكرة ماجستير:تسيير المؤسسات :قسنطينة ،2005،ص.91-92.

-كما تعمل المطارات على دعم الوحدة الإقتصادية للدولة عن طريق القضاء على العزلة أو التباعد بين الوحدات الجغرافية للبلد الواحد وبالتالي يعمل على تسهيل وصول التنمية إلى أبعد الأماكن [1]

نرى من خلال الأهداف المسطرة من طرف المطارات أنها موجهة بالدرجة الأولى للمسافرين لدى يتوقف نجاح هذه الأهداف على وضع وتنظيم خدمات السفر وخدمات نقل البضائع حسب الطلب ومدى رضا المستفيدين الذي يعتمد على كفاءة العاملين في تحقيق الاتصال الفعال الموصى به من منظمات الدولية الخاصة بالطيران.

2 -6-مكانة ودور المطارات :

المطارات واجهة حقيقية للدولة وبوابة الدخول إليها والخروج منها[2]، فهي ترسخ في ذهن المسافرين سواء السياح أو الأشخاص العادين، رجال الأعمال، كبار السياسيين أو حتى المستثمرين من خارج البلد، صورة عن كيفية التعامل معهم ومكانة هذه الدولة وكذلك نوعية الوثائق التي يجب التعامل بها من أجل العبور وحتى من اجل البقاء داخل الحدود الجغرافية للدولة. وهذا يتضح من طبيعة الخدمات المقدمة ومدى الدور الذي تلعبه في مختلف المجالات، خاصة أنها أصبحت واحدة من أهم المراكز التي تجرى عليها الدراسات والبحوث العلمية. و تظهر مكانة ودور المطارات في مدى تطور هذه الخدمات وتطبيقاتها بوسائل وطرق تكنولوجيا حديثة تلبي احتياجات مستعمليه بسرعة تتماشى والعصر الآني وعلى اثر هذا أسهمت المطارات في مختلف المجالات وأثبتت مكانتها من خلال:

---

[1] مثنى،طه،الحورى ،إسماعيل، الدباغ،محمد،علي .**إقتصاديات السفر والسياحة** .عمان:مؤسسة الورق، ص.248.

[2]زكي،علي.**أهمية المطارات**.[متاح على الخط]**www.http://3marh mam9.com/t4709**.تمت الزيارة يوم 2012/12/4.

✓ **مكانة المطارات ودورها في المجال الاقتصادي والاجتماعي:**

تملك المطارات كغيرها من المؤسسات الإقتصادية مجموعة من الطاقات البشرية المادية، المالية والتي تعمل بها وفق تركيب معين، قصد إنجاز المهام المنوط بها من طرف المجتمع فهي بهذا أبرزت دورها بصفة عامة في إنتاج السلع أو تقدم الخدمات وإشباع حاجيات مستعمليها وذلك بحسب طبيعة نشاطها اليومي، حيث تساهم بنسبة معينة في نمو اقتصاد الدول وذلك بعائد الاستثمار في بعض الأنشطة الاقتصادية ومفهوم العائد هنا لا يقتصر على الربح المادي بل يتضمن أيضا المردود الإقتصادي والإجتماعي الذي يعم أفراد المجتمع ككل، وتتضح مكانة المطارات في هذا المجال من خلال قياس القيمة المضافة لمساهمة هذه المطارات في ناتج الأنشطة الإقتصادية الأخرى التي تعتمد على خدمات النقل الجوي[1]وهكذا تدرك أهمية المطارات في عملية التنمية الإجتماعية والإقتصادية من دور الخدمات المقدمة ونوعيتها[2] والتي تتناسب وإحتياجات أفراد المجتمع فلمعرفة مختلف الخصائص الإجتماعية والإقتصادية للعنصر الحيوي في نظام المطارات ومركز ثقله يتوقف على معرفة زبائنه.وهنا نخلص أن مكانة ودور المطارات الإقتصادية والإجتماعية تعتمد على مدى رضي المسافرين ومستخدمي المطارات.[3]

✓ **مكانة ودور المطارات في المجال السياحي والثقافي والعلمي:**

تساهم المطارات في فتح أفاق جديدة وواسعة أمام السياحة والسياح، كما تتيح أيضا الوصول إلى مناطق وبلدان لم تكن معروفة من قبل لاستحالة الوصول اليها برا أو بحرا حيث تساهم المطارات من خلال خدمة النقل الجوي بتقليص عامل الزمن وجعله يطغى

---

[1]أيوب، إبراهيم، سميرة.**<u>إقتصاديات النقل</u>** .القاهرة :الدار الجامعية،2003، ص.168-169.

[2]سالم،قاسم .**<u>النقل الحضري في مدينة قسنطينة</u>** .مذكرة الليسانس:علوم الأرض والتهيئة العمرانية:قسنطينة،2006، ص.78.

[3]البقاعي،موفق.**<u>النقل السياحي والنشاطات التسويقية</u>**.[متاح على الخط]. **http://www.4geography.com**تمت الزيارة يوم 2013/01/11.

على عامل التكلفة. فأصبح في أيامنا هذه أكثر الوسائل المرغوبة الملبية لإحتياجات السياح بتطوير حركة الطائرات وزيادة سرعتها و الإهتمام بوسائل الأمان، فيما تطورت السياحة وارتبطت مع المطارات برابط وثيق إثر إهتمام السياح بالإقتصاد في الوقت على حساب التكلفة. ويتجسد دور المطارات هنا بمساهمتها بشكل غير مباشر في السياحية من خلال التطور الذي عرفته في الآونة الأخيرة. مثلا: الإعلان عن المناطق السياحية عبر المواقع الإلكترونية مع وضع قيمة تكاليف الرحلة، بالإضافة لعرض الصور عن المناطق المراد زيارتها.

مما يؤدي إلى تنشيط الحركة وتنميتها من خلال توافد السياح بأعداد هائلة عن طريق النقل الجوي عبر المطارات خاصة الأجانب [1] مما يساعد على إكتساب معرفة ثقافية، علمية، أصلية وغيرها... مثل المكتبات العامة، المحاضرات، والندوات الثقافية العامة، المسابقات الثقافية المفيدة والدورات التكوينية في شتى مجالات المعرفة من ملتقيات ثقافية، معارض للكتب والتحف و غيرها [2].

[1] عبد العزيز، ماهر.**صناعة السياحة**.عمان :دار زهران ،2008،ص.110-111.

[2] بودور ،سهام، دميعة وداد.**المرجع السابق** ،ص55.

خلاصة الفصل :

ما يمكن قوله هو أن المطار يعتبر واحدا من المؤسسات يقدم خدمات في مختلف مجالات الحياة في إطار نشاطه اليومي الذي ينتج عنه وثائق متنوعة بتنوع وحدات أو مصالح المطار. ويعد حفظ هذه الوثائق أمرا حتميا سواء كانت تلك الوثائق ناتجة عن الإتصال الرسمي بين مختلف مصالح المطار أو كانت نتيجة الإتصال بمؤسسات أخرى خارج محيطها. ولعل أن هذه الوثائق تسجل لتكون حجة إثبات حق فيما بعد وبالتالي يتشكل أرشيف المطار والذي سنحاول التعرف على معالمه في الفصل الموالي .

الفصل الثالث:

أرشيف المطارات وأهميته في الجزائر

تمهيد:

يعتبر أرشيف المطارات بمثابة الذاكرة الحية للمطار وبالتالي ذاكرة الوطن والتي لا تقدر بثمن و مصدر لا غنى عنه ومادة أساسية للتعرف على مختلف المجالات الإجتماعية الإقتصادية، الثقافية. فلا يمكن لأي مؤرخ أو باحث التقليل من أهميته فهو المنطلق الصحيح لدراسة القضايا المتعلقة بالمطارات. وفي هذا الفصل سنحاول التطرق إلى المفهوم الشامل لأرشيف المطارات بالجزائر وأنواعه وأهميته وكذلك إستخدمات هذه الوثائق إضافة إلى بيان مميزات وعناصر أهم الوثائق الأرشيفية المتواجدة به، كما تم التعريج على علاقة أرشيف المطارات بالمؤسسات الأخرى ودورها في بعض المجالات .

3-1 مفهوم ارشيف المطارات:

بعد ما قمنا بتحديد مفهوم المطار في الفصل السابق وانطلاقا من معارفنا السابقة حول الأرشيف، فإننا استطعنا إستخلاص مفهوم عام لأرشيف المطارات كما يلي:

هي مجمل الوثائق الأرشيفية التي تنشأ أثناء تأدية أي عمل من الأعمال[1] في إطار نشاطات المطار وتكون جزءا من هذا النشاط على مستوى تواجده في أي مكان وتمثل مجموعة العقود وتراخيص التشغيل، ملفات إدارية، تقارير، المخططات، الخرائط والرسومات الهندسية [2]، بالإضافة إلى وثائق الأحكام والقوانين الإلزامية والاتفاقيات الجماعية والوثائق التي تنتجها الهيئات والمنظمات الدولية الوصية عن المطارات. حيث تكون هذه الوثائق الأرشيفية مضبوطة ذات صبغة قانونية. تكتسب أهمية وقيمة إثبات ودليل وجود مثل هذه المنشئات في الدولة. وبهذا تكون وثائق هامة تبين طريقة سير العمل والأهداف التي يعمل من أجلها[3] وبالتالي الأرشيف هو كل المعلومات القابلة للحفظ في مكتب الموظف نفسه أوفي العديد من المصالح التي تكون مهيأة للحفظ بهدف استخدامها كدليل في تنفيد المهام بسرعة وهذا يتوقف على ما تحتويه الوثائق من حقائق[4] تاريخ المطار.

3-2 أنواع وثائق أرشيف المطارات :

حددت عدة بلدان مفهوما قانونيا لوثائق الأرشيف يجب احترامها وتطبيقها طبعا بغض النظر عن شكلها ووسائطها. ومن بين أهم أنواع وثائق أرشيف المطارات [5] كما يلي:

✓**وثائق متعلقة بإنشاءات المطار**: ويقصد بها الوثائق التي تر سل من طرف السلطات

[1] مالك، محمد، محجوب.**إدارة الوثائق الحديثة**.بغداد: دار الحرية للطباعة، 1987، ص.79.

[2] المالكي،مجبل، لازم.**علم الوثائق في التوثيق والأرشفة** .عمان :الوراق،2009،ص.59.

[3] مالك، محمد، محجوب.**المرجع نفسه**.ص.79 .

[4] Badjaja ,Abd elkarim.**Le formations des archive et le pré archivage** .constantine: publications de la direction des Archive, 1980, p.6.

[5] العريني، محمد ،فريد.**القانون الجوي** .بيروت: دار الجامعية، 1986، ص.48.

والتي تقر بإنشاء المؤسسة وتحديد سبل نشاطها وفق القوانين والمناشير والمراسيم [1] الخاصة بالمطارات وهي تعتبر وثائق إدارية وقضائية صادرة عن سلطة عامة بشكل علني كالقرارات المتعلقة بإنشاء المطارات.

- ✓ **وثائق متعلقة بممتلكات المطارات:** نقصد بها الوثائق المتعلقة بملكية المؤسسة من الناحية العقارية كعقود العمل وممتلكات أخرى كالوثائق التي تخص التجهيزات والوسائل.
- ✓ **وثائق متعلقة بالمالية و المحاسبة:** نجد وثائق تتعلق برأس المال الخاص بالمطار ومختلف المراسلات الرسمية مع البنوك أما مصلحة الحسابات نجد وثائق تتعلق بالأجور الرواتب دفاتر الفواتير.الخاصة بالجهاز الإداري والكوادر البشرية والمادية للمطار.
- ✓ **وثائق تتعلق بالموظفين:** هي وثائق خاصة بالموظفين حسب كل الجهات والمصالح المتواجدة بالمطار، بالإضافة إلى الوثائق التي تنتجها حسب الوظيفة التي تؤديها. وهي تتضمن المعلومات الصادرة من الوزارات والمؤسسات ذات العلاقة أو الهيئات الوصية بصفة عامة.
- ✓ **الخرائط والرسومات الهندسية والمخططات:** هي وثائق فنية تتضمن إعادة تصوير لعدة أشياء مادية بواسطة الخطوط والعلامات على الورق او رسم هندسي أو خريطة [2] وهي تعد واحد من مصادر المعلومات الخاصة بأرشيف المطارات كما تشمل أيضا المخططات.

و هي الهدف الأساسي لإنتاج الأثر الوثائقي وحفظه لتزويد البرهان المتعلق بأملاك المؤسسة[3]

---

[1] شحاتة ،إبراهيم ،محمد.**إدارة وتنظيم المحفوظات**.السعودية:معهد الإدارة العامة، 1988،ص.15.

[2] الخولي ،جمال.**دراسة مقارنة في الأرشيفات النوعية** .مجلة الإتجاهات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات، ع.16،مج08 ،جويلية ،2001،ص.38.

[3] المالكي، مجبل،لازم.**المرجع السابق** ،ص.78.

3-3–أهمية أرشيف المطارات:

تتبين لنا أهمية الأرشيف في أنه يمثل المادة الخام للحقائق والمعلومات [1]وهو العنصر الأساسي الذي يمثل ماضي وحاضر أي مؤسسة لدى تحفظ وثائق أرشيف المطارات نظرا لأهميتها البالغة فهي تمثل شاهد عن نشاط هذه المؤسسات وتبين وجودها[2] وتتمثل هذه الأهمية في:

- ✓ **الأهمية الإدارية:** تكمن في مساعدة المطارات على إنجاز أعما لها الإدارية الجارية وتوفير المعلومات للقيادات الإدارية في مجال إتخاذ القرارات.
- ✓ **الأهمية القانونية:** وتتمثل في أن الوثائق تحتوي على إثباتات لحقوق المؤسسة وإلتزاماتها مثل عقود البيع وشراء أجهزة الصيانة والعتاد واللوازم الضرورية والقرارات التشريعية والإتفاقيات .
- ✓ **الأهمية المالية:** وتتمثل بوثائق المعاملات المالية داخل المطار أو خارجه مثل الفواتير وسجلات المحاسبة.
- ✓ **الأهمية العلمية:** من حيث إحتواء الوثائق على البيانات ومعلومات الموثوق بها والتي تستخدم لأغراض البحث العلمي والدراسات والتقارير.
- ✓ **الأهمية التاريخية:** وتشمل الوثائق التي لها علاقة بتأسيس المؤسسة وتطور سياستها وإجراءاتها وهياكلها الإدارية والأحداث والتي تمر بها المؤسسة وخطط التطوير
- ✓ **الأهمية الرسمية:** تعتبر الوثائق ذاكرة المطار لأنها تشتمل على معلومات ثمينة عن جميع وجوه نشاطها لأن هذه الوثائق الأرشيفية مهم تقادم عهدها، تساعد في حل المشاكل الحاضرة المماثلة لنوع المشاكل السابقة، خلال تاريخ المؤسسة وما يحدث فيه من نزاعات.

---

[1] دلهوم،إنتصار .**تسيير الأرشيف في المؤسسات والإدارات العمومية** :دراسة ميدانية بولاية سوق أهراس.رسالة ماجستر :علم المكتبات :قسنطينة،2006،ص.73.

[2].ميلاد، سلوى، علي.**ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية**.مجلة الاتجاهات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات،مج.8،ع.16،جويلية ،2001،ص.103.

كما أنها تشتمل على تجارب إدارية ضخمة، لا تستطيع المطارات بدونها أن تعمل في نظام و اتساق، إِستمرار وأن تتخذ القرارات أو تعالج مشاكل إجرائية وتحسم مواقف شئونها وهي الأداة التي تستخدمها المؤسسة في أداء مهامها الادارية.

- ✓ **الأهمية الثقافية:** تمثل الوثائق الأرشيفية ثروة ثقافية يستخدمها الباحثون والمؤرخين في دراسة وتطور حضارة الأمة لأنها تتضمن معلومات ثمينة في مجالات الإدارة العامة والتاريخ السياسي والاقتصادي، والنظم الإقتصادية والإدارية.[1]

3-4-إستخدامات وثائق أرشيف المطارات: بعد إعداد الوثيقة وتحميلها المعلومات والبيانات التي يتم إنجازها في مصالح مختلفة الأنشطة لإدارة المطار[2] تستخدم المعلومات التي تتضمنها الوثائق كي نستطيع أن نبني وننظم الفهم لنظام معلومات حقيقي نستطيع إستغلاله[3] في ما يلي :

- التعرف على المشاكل والصعوبات لإتخاد القرارات ،وضع البرامج والخطط مستقبلا.
- تعطي حقائق ملموسة عن الحالة سير العمل بالجهاز بدلا من الاعتماد على الآراء والتخمين و الإنطباعات .
- تساعد في التعرف على المشاكل والصعوبات التي تعيق سير العمل داخل المطار.
- ربط العمل بين مصالح وأقسام المطار.
- يمكن من قياس نجاح التخطيط بمراجعة أعمال التخطيط السابقة.
- تساعد على فهم النشاط الإداري[4].

---

[1] ميلاد، سلوى، علي.**المرجع السابق**، ص.103.

[2] Gorge, Mabb awandalosé.**the Organisations of inter médiate record storage** ,paris: Unesco, 1974.p.38.

[3] آمنة، محمد، عزت.**التوثيق أساس لبناء نظم معلومات المشروعات ودعم إتخاد القرارات.**مجلة الإتجاهات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات ،ع.16،مج08، جويلية ،2001،ص.157.

[4] . ______ .
16. 08 2001 .60.

ولابد من الإشارة أن الحاجة لهذه الوثائق تتفاوت بتفاوت عمر هذا الإستخدام ففي بعض الأحيان تظل فائدة الوثيقة بالنسبة للجهة المنشأة قائمة لفترة زمنية طويلة مثلما هو الحال بالنسبة لتصميمات لمبنى المطار اذ تظل قيمتها طالما ظل المبنى قائما. في حالات أخرى تكون فائدة الوثيقة قصيرة الى حد ما مثلا التقارير اليومية أو الأسبوعية الذي يتوقف إستخدامها بمجرد ان يتضمن التقرير الشهري ما ورد فيه من معلومات [1]

3-5-عناصر ومميزات أهم الوثائق الأرشيفية بالمطارات:

تتضمن وثائق المطارات عناصر ومميزات أساسها مشترك بين مختلف الوثائق على اختلاف العصور ولكن قد تختلف بعض تفاصيلها لإختلاف وظيفتها والمهمة التي أنتجت لأجلها أوقد يتحكم فيها القانون أو النظام الداخلي للمؤسسة أو الهيئة الوصية وعليه فإن هذه العناصر والمميزات قد تشترك في عدة وثائق وعلى عكس ذلك قد تختلف في البعض منها وأهم هذه العناصر نذكر ها كما يلي:

- ✓ **ذكر كاتب الوثيقة:**أن تقرير ذكر كاتب الوثيقة أو منشئوها أمر له أهمية عظيمة فبمجرد معرفة محرر الوثيقة فلابد من البحث عن المعلومات عنه وهذه المعلومات لابد من الاستفادة منها من أجل تحديد كيان الوثيقة.[2]
- ✓ **ذكر التواريخ أو التاريخ:**

- **التاريخ الزمني للوثيقة:** لاشك أن وجود تاريخ ضمن عناصر الوثيقة مهم فقد تدون التواريخ بصيغ مختلفة لبيان زمن أو الوقت الذي تم فيه تحريرها وكتابتها والشهادة على ما ورد فيها من تصرف إداري أو قانوني أو الانتهاء منها.

و قد ترد التواريخ بالسنة والشهر واليوم بالأرقام فقط وفي بعض الوثائق تكتب بالحروف والأرقام مثل محاضر التنصيب. كما قد تذكر في وثائق العقود تاريخ بداية ونهاية العقد. وهذا من مقتضيات صلاحية الوثيقة وتأكيد قيمتها.

---

[1] أحمد، ناهدي.**المقتنيات الأرشيفية: تكوينه وتنميتها**.القاهرة:دار الكتب، 1996، ص.16.

[2] السيد، . ______. : 1993 .45.

- **التاريخ المكاني للوثيقة:** هو بيان المكان الذي حررت فيه الوثيقة وعدم ذكره يقلل من قيمتها وقد يرد توقيت الوثيقة الزمني وتاريخها المكاني معا، في صيغة خاصة أو منفصلين تماما. وهذا الأمر ضروري لصلاحيتها. مثلا تحديد المكان المراد استغلاله لإنجاز مشروع توسيع المطار مع تحديد المدة للإنجازه، مع ذكر المكان الذي حررت فيه الوثيقة.

- ✓ **ذكر شروط:** تذكر شروط التعامل في حالة تكون الوثائق عبارة عن عقود تجارية إقتصادية أو ما يعرف لذا إدارة المطارات بعقود الامتياز أو الاستغلال، فهي عبارة عن عقود تفسر تصرفا قانونيا صادرا عن إرادة المتعاقدين، أو يعبر عن موضوع وفقا لنظم[1]. والمراد بشروط الإنعقاد ما يشترط تحقيقه لكي يعتبر العقد منعقدا شرعا، فإذا فقدت بعض هذه الشروط كان العقد باطلا كأنما لم يوجد.
- ✓ **ذكر التوقيع:** وهو إمضاء كاتب أو محرر الوثيقة ، أومن يخصه الأمر، إذ تشتمل بعض الوثائق توقيعات الشهود أو الموظفين أو السلطة الرسمية للمطار التي أصدرت الوثائق والتوقيعات عنصر من عناصر الوثيقة الأرشيفية الموثوق بصحتها.
- ✓ **ذكر ختم الوثائق:** لقد كانت ولا تزال الأختام الى يومنا هذا منتشرة الاستعمال حيث أصبح الآن الكثيرون ذوي القدرة على التوقيع كتابة يضيفون الى توقيعاتهم بصمات أختامهم ليكون ذلك ادعى الى الوثوق بالوثائق ومؤكد إثباتها[2].ويوضع الختم اوالطابع على الوثائق لبيان ملكيتها أي الهيئة او الجهة أو المصلحة التابعة لها أو المسؤولة عنها
- ✓ **ذكر الشاهد أو الشهود:** الشهادة إخبار عن مشاهدة وعيان لاعن تخمين وحسبان وهو الشخص الذي يقوم بالشهادة على التصرفات القانونية وقد يكون الشاهد في بعض الوثائق هو محرر أو كاتب الوثيقة، حيث تتضمن بعض وثائق المطار أسماء الشهود على متن الوثيقة، كما ترد توقيعاتهم وأحيانا أختامهم.[3]

---

1 ________. ________. : 1982 .43.

2 ________. .23

3 ________. .96-95

- ✓ **ذكر المصاريف:** تحديد المبلغ المتفق عليه ضمن عقود استغلال مثلا من اجل التجهيز الصيانة أو نقل سلع والبضائع والزبائن مع ذكر طرق وكيفية الدفع.

3-6-علاقة أرشيف المطارات بمؤسسات أخرى:

تعتبر الوثائق الأرشيفية المصدر الموثوق به سوءا داخل المؤسسة أو خارجها،حيث أنه قبل أن تشرع المطارات بممارسة نشاط ما مع مؤسسة أخرى لابد من تنظيم وتطبيق قواعد وفق إتفاقا معين، يتضمن شروط تستوفي حاجته من أجل ضمان سيرورة عمل بأمان و إستقرار دون نزاعات وبصفة مستمرة والأرشيف كما هو معروف يشمل كل الوثائق مهما كان منتجه وتاريخه وكل ماله دور في العمل الإداري ينتج وثائق التي تصبح أرشيف فيمكن أن يتعلق الأمر بأحد المطارات أو إحدى المؤسسات التي لها علاقة بها .حيث قد نجد الوثائق الأرشيفية ذات الصبغة القانونية، في مصالح وهيئات متعددة كوزارة الداخلية، وزارة العد ل، وغيرها،مما يجعل الهيئة الوصية المتمثلة في وزارة النقل التوقيع على مجموعة من العقود والقرارات الوزارية المشتركة.والتي تمكن من العمل وفق قوانين وقواعد متفق عليها مسبقا مع المؤسسات الأخرى وعن هذه الوزارات وما تحتويه من وثائق أرشيفية ذات علاقة بالمطارات ما يلي:

- ✓ **وزارة النقل :**

والذي تعتبر الهيئة أو الوزارة أو الوصية عن كل ماله علاقة بالنقل بما في ذلك مؤسسات النقل الجوي بما يضم من مؤسسات وشركات ذات علاقة بالمطارات والمتمثلة في:

- **شركات الطيران والنقل الجوي:**تتوفر مثل هذه الشركات على مجمل الوثائق حول والإتفاقيات والمؤتمرات والعلاقات الدولية المبرمة والخاصة بالنقل الجوي التي تعتمد عليها المطارات، مثلا كتحديد رحلاتها سواء المنتظمة أو الغير منتظمة إذ ان هذه الأخيرة لا تعمل حتى تستكمل حمولتها أما الرحلات المنتظمة تعمل حتى لو لم تستكمل حمولتها

نظرا لالتزامها بالمواعيد المحددة سلفا للتشغيل في جدول المواعيد [1]. كما تعتبر هذه الأخيرة واحدة من الوثائق الأرشيفية التي تثبث كيفية العمل و سيرورته داخل المطارات وفق قواعد واتفاقيات وجب العمل بها أو عليها، حيث تضبط الخدمات بوثائق تثبث وجودها فعلا في حالة تطلب الأمر أو دعت الحاجة لها، حيث يمكن الرجوع إليها. وتوجد هذه الوثائق في مؤسسات النقل الجوي وشركات الطيران في حد ذاتها أو حتى في المطارات. ويختلف بإختلاف وجهة نظر كل دولة وقوانينها المحلية الخاصة بها. إن هذه الوثائق الأرشيفية تبين مدى تداخل عمل المطارات مع المؤسسات الأخرى وشركات الطيران، إذ تكتمل المهام الموكلة لها باستخدام وثائق رسمية بين الطرفين تحفظ من أجل الرجوع إليها وقت الحاجة.

✓ **وزارة الداخلية والجماعات المحلية:**

وهذا من خلال ما يتوفر لدى مصالحها على المستوى المحلي من عقود ملكية الأراضي والعقود الإدارية على سبيل المثال(في حالة ما كانت هذه الأرض تابعة لملكية خاصة أو ملكية عمومية للدولة لابد من الوصول إلى الوثائق الأصلية التي تثبث ملكية هذه الأراضي). ومن مصالحها نجد أيضا:

- **الجمارك وشرطة الحدود:** تقوم الدوائر الجمركية بالمطارات بإجراءات الفحص والإفراج الجمركي وتقدير الرسوم على البضائع حيث يتم فرض رسوم جمركية على بعض البضائع.

إن للمطارات أهمية خاصة ولذلك فإنه من الضروري تأمين المطارات ومنع التسلل والتهريب كتهريب المخدرات والذهب والماس والمسافرين المطلوبين للعدالة وبتعاون مفتشو الجمارك بتوحيد خطط العمل مع موظفي القوة التنفدية ورجال الشرطة السرية التي تعمل على جمع المعلومات عن المسافرين يتم إعداد ملفات وتقرير خاصة

[1] . : . : .6. .2004

بالمسافرين المنحرفين عن القوانين الخاصة بالمطارات ويكون هذا من أجل ضمان الأمن والأمان للمطارات وذلك لأنه لا يمكن الاستغناء على مثل هذه الخدمة التي بدورها تسهر على تطبيق وتجسيد قوانين تشريعية تضمن الأمن والاستقرار الداخلي والخارجي لها[1]. ومن الملاحظ هنا أنه لا يمكن أن لا يخلو أي مطار من شرطة الأمن أو الشرطة الحدودية حيث توكل لهم مهام في إطار قوانين محددة تلتزم بها المطارات مما يجب على زبائنها إحترام ذلك[2]. ومن أجل إطلاع إدارة المطار على كل ما يجري من أحداث داخلها لابد من إسترجاع هذه التقارير والملفات من مصالح أرشيف الجمارك الخاصة بالطيران المدني.

- ✓ **وزارة المالية:**

والتي تضم مجموع المؤسسات التي لها علاقة بتوفير الإمكانيات اللازمة لاسترجاع الأملاك[3]كالرجوع إلى وثائق مسح الأراضي ووثائق أرشيف أملاك الدولة من مخططات والتي توفر بدورها إمكانية البحث عن أنواع معينة من الأملاك من خلال الوكالات العقارية إذ تتوفر هذه الأخيرة على عقود الملكيات ووثائق إدارية حول صفقات معينة ذات علاقة بالمطار .

- ✓ **وزارة العدل:**

إن المؤسسات بإختلاف أنواعها قابلة أن تقاضى وإن تتقاضى، لدى تكون للمحاكم علاقة بالمطارات في حالة وجود أشخاص المنحرفين عن القانون أو نزاع أو حدوث خلل في عقد شراء أوكراء..، حيث يضطر المحققين أو القضاة للرجوع للوثائق الأرشيفية لإثبات القضايا المطروحة أو نفيها أثناء التحقيق في تلك القضايا الموكلة لها.

---

1 . ______. . [ ] .17.

2 . ______________: . :
2009 .553.

3 . ______ .290.

3-7-مكانة ودور أرشيف المطارات:

- **دور أرشيف المطار في البحث العلمي والتاريخي :**

تعكس الوثائق أحداث الماضي بوقائعه وأخباره ومجريات الأمور فيه، ولذلك فهي مصدر مهم من مصادر البحث التاريخي وأن قيمة أية وثيقة ليس بقدمها، أو بشخص الذي دونها وإنما بالمعلومات المشتملة عليها .كما يعتبر البحث عن الوثائق من أهم العمليات الأساسية لكتابة التاريخ وكشف كمية الوثائق المهمة عن الموضوع المعين فهو الذي يحدد إمكانية الإستمرار في بحثه [1]

إن القيمة التاريخية والعلمية والإدارية التي تشتمل عليها وثائق المطارات ثابتة ولابد للباحث أن يقف على بعض المصطلحات التي تكتسبها الوثائق عند حفظها وتخزينها، لأن إلمامه بالمصطلحات والتعريفات الخاصة بها تسهل مهمة القائمين على الحفظ والتخزين في الوصول إلى الوثائق بسرعة كما قد يجمع الباحث نصوص قانونية أو معاهدات أو إتفاقيات خاصة بالمطارات ويقوم بدراستها أو ترتيبها وفهرسة وثائق معينة لإستخلاص التاريخ من خلال هذه الوثائق لأنه تعد ذاكرة الوطن.ويعد أرشيف المطار من المصادر الأصلية والأساسية لدراسة التاريخ وحضارة الدولة لكونها منبعا ماديا أصليا يجد فيها الباحث والمؤرخ الكثير من الحقائق الأصلية التي تحتوي على معلومات تاريخية تتناول مسائل إقتصادية تجارية. فالمطارات شأنها شأن الأفراد إلى المعلومات الأرشفية فهي تحتاج إلى الحقائق والبيانات الهامة لضبط أمورها القانونية والإدارية وحل المشكلات على مستوى دوائر الأعمال والأرشيف هو الذي يوثق الأداء وهذا لما يكتسبه من دور فعال في مجال البحث العلمي والتاريخي.

---

1 ـــــــــــــ. 80-81.

خلاصة الفصل:

نستنتج أن أرشيف المطارات يعتبر من أهم الوثائق الحاملة للمعلومات الموثقة والمصادق عليها رسميا والتي لا يسهل التعامل معها مثل باقي المواد المنشورة. ولها طبيعة خاصة في الإستخدام ولا تخضع للتداول الحر. فالخبرة والمعلومة أو الفكرة إن لم تسجل ولم يستفيد منها الأخرين تعتبر غير موجودة بالنسبة لهم .

كما أن ما تحتويه هذه الوثائق من عناصر هي التي جعلتها ذات قيمة لما تحمل من معلومات وحقائق متنوعة، يتم حفظها بطريقة تمكنه من استرجاعها ليحصل منها على معلومات موثقة تثبث حق أ وملكية أو نشاط كلما أراد ذلك. أو حتى كي تكون نموذج لطريقة صياغة وثيقة في عصر من العصور بعد مرور فترة من الزمن من أجل تدوين تاريخ الأمة خلال فترة معينة من الزمن.

الفصل الرابع :

إجراءات الدراسة الميدانية

تمهيد:

يتضمن هذا الفصل توضيحا لمختلف جوانب الدراسة الميدانية والذي تطرقنا فيه إلى كل مجالات الدراسة الجغرافية، البشرية، الزمنية و تبيان كل أدوات جمع البيانات المتمثلة في المقابلة والملاحظة. ثم قمنا بتحليل البيانات وعرض نتائج الدراسة العامة والنتائج على ضوء الفرضيات لنخلص في الأخير إلى تدوين جملة من الإقتراحات.

4-1مجالات الدراسة :

يوجد ثلاث مجالات يتبعها الباحث في الدراسات بحيث تقوم بتحديد نطاق البحث ومعالمه والتي يجب أن تتقيد بها وتتمثل هذه المجالات كالتالي:

المجال الجغرافي، المجال البشري، المجال الزمني وهنا يجب على الباحث الذي يقوم بإعداد دراسة أن يحدد مجالات البحث التي تعتبر عناصره الأساسية.

4-1-1المجال الجغرافي:

هو المنطقة الجغرافية والمجال الذي تمت فيه مجريات الدراسة الميدانية الخاصة بموضوع البحث وقد أخترنا أرشيف مطار جيجل "فرحات عباس" مكانا لذلك.

وكان يتمحور موضوع الدراسة حول معرفة أهمية وخصائص أرشيف المطارات.

4-1-1-1تعريف ولاية جيجل:

تحتل ولاية جيجل موقعا استراتجيا هاما في الشمال الشرقي للجزائر، فهي تتربع على مساحة 2.398.63كلم^2، تطل على البحر الأبيض المتوسط بشريط ساحلي طوله 120كلم. يحدها من:

الشمال: البحر الأبيض المتوسط .

الشرق : ولاية سكيكدة.

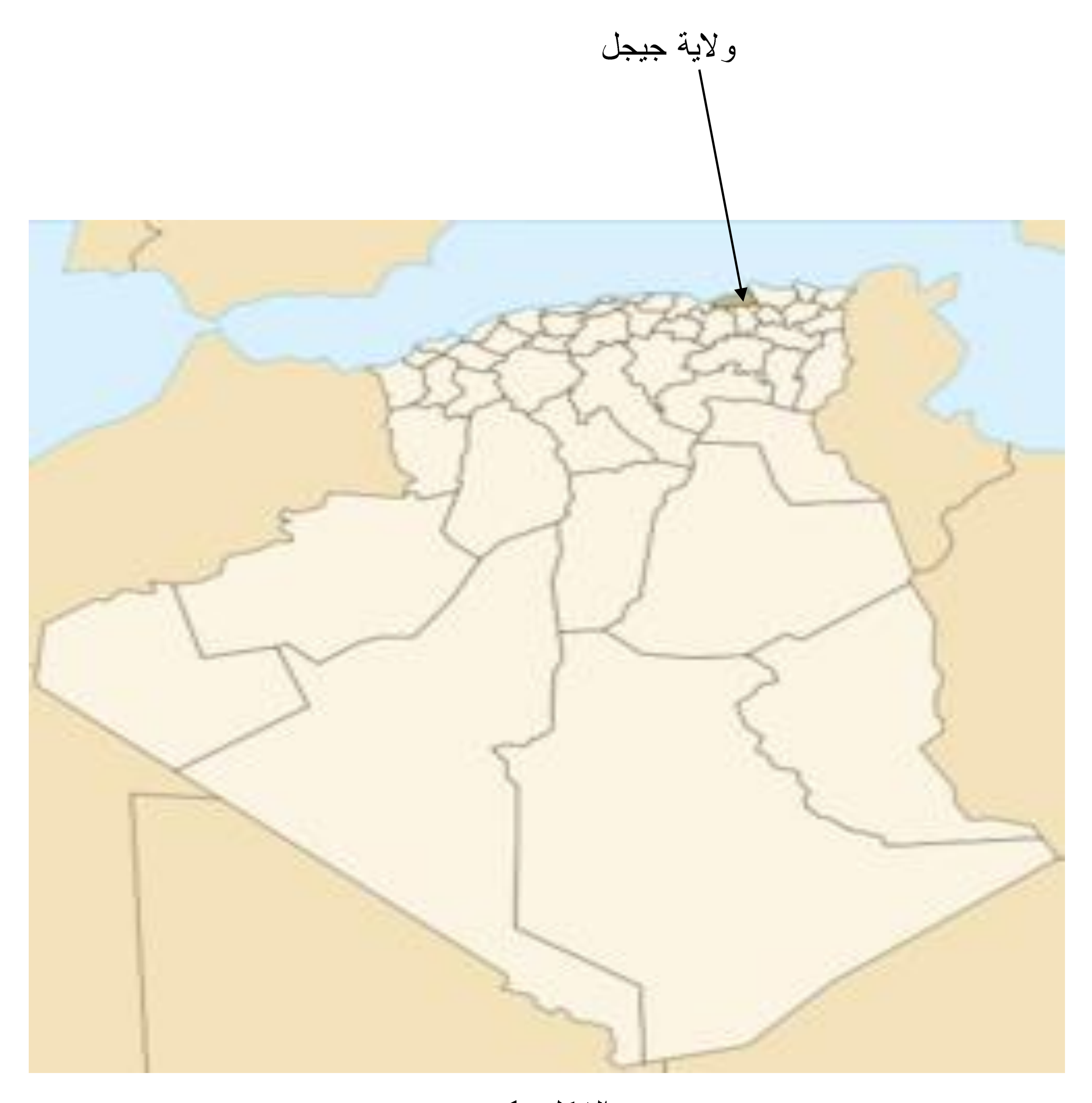
الغرب: ولاية بجاية.

الجنوب: ولاتي قسنطينة وميلة.

تبعد على العاصمة بمسافة تقدر بحوالي 375 كلم بمدة 30 دقيقة جوا كما تمثل مخرج مينائي مفضل للهضاب العليا الشرقية للبلاد، إضافة إلى أنها تبعد بمدة 60 دقيقة جوا من مطار "**جيجل**" إلى أهم دول شمال البحر الأبيض المتوسط:

- مطار مدينة برشلونة **(اسبانيا)** بساعة طيران.
- مطار مدينة مرسيليا **(فرنسا)** بساعة طيران.

- مطار مدينة نابولي (**ايطاليا**) بساعة طيران .



الشكل-1-

-موقع ولاية جيجل على الخريطة الجغرافية للجزائر-

4-1-1-2التعريف بمطار"فرحات عباس" جيجل:

✓ **نبدة تاريخية موجزة عن المطار:**

مطار جيجل هو مطار مدني جهوي مفتوح للمواصلات الدولية لولاية جيجل والمناطق المحيطة بها. تم انجازه سنة 1945 من طرف الشركة الثانية للخمسة والأربعين للهندسة الطيرانية للقوات العسكرية الفرنسية يحتل مساحة 128هكتار. وتم تطويره سنة 1956م من طرف القوات الفرنسية.

وبالرجوع إلى البنى التحتية وبفضل سمكها الذي يتراوح من 60إلى 80سم كان من المقرر أن تكون مستخدمة خلال فترة الفياضانات من الوديان المحيطة به. وهو يقع آنذاك بالضبط حول المدرسة القديمة للأشواط على طول الطريق جيجل- الطاهير.

ما بعد الإستقلال تم إغلاق الملاحة الجوية به إلى غاية سنة1981 أين فتح لخدمة الخطوط الجوية الجزائرية من نوعية مدني أي منزلته مدنية. ولقد سمي المطار "بمطار فرحات عباس" تخليدا للراحل الشهيد "فرحات عباس".

وفي سنة 1985م أجريت عليه بعد الأشغال لتمكينه من إستقبال طائرات ذات الحجم الكبير(27 فوكار)، بعدما كان يستقبل الطائرات ذات الحجم الصغير (كينغ إير100) في سنه 1981.

و بتاريخ 19مارس 1999أصبح له موقف سيارات يسع لــ200 سيارة وبعدها قد تم توسيع الأشغال في المطار حتى سنة 2001م، حيث تم إتمام توسيع مدرج الطائرة لتمكينه من استقبال الطائرات الأكبر حجما، كما تجري به أشغال بناء محطة جوية سوف تساهم في توسيع الطاقة للمطار من (100000) مئة ألف مسافر إلى خمسة مئة ألف مسافر (500000) سنويا.

- أنجزت عدة تطورات وانجازات وأشغال ومند يوم 29 جوان 2010 أصبحت له علاقة مع الخطوط الجوية من وإلى فرنسا وأصبح يحتوي على موقف السيارات بمساحة تقدر ب250م.

وموقف سيارات عسكرية 150م.وثلاث ممرات خاصة به و تقدر مساحته 115هكتار أما المساحة الرئيسية للمطار 2400*45م من الإسمنت. وهو مسير من طرف مؤسسة تسيير مصالح المطارات قسنطينة.

- أنشأت شركة تسيير مصالح خدمات الطيران بحكم مرسوم 87/ 175 في أوت 1987 حاملة معها إنشاء شركة تسيير مصالح مطارات قسنطينة .EGSA/C

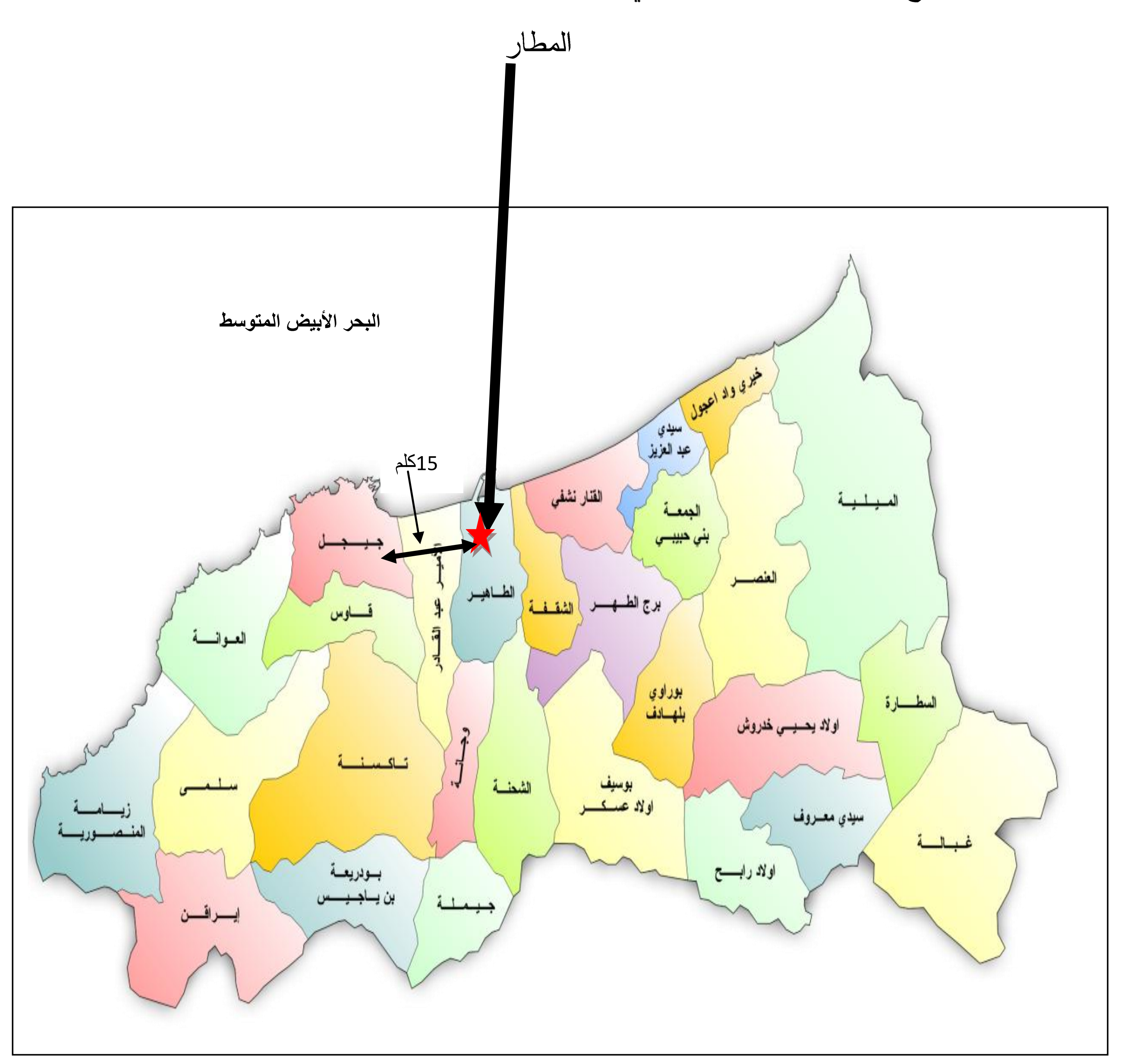
Etablissement de Gestion des services Aéroportuaires de Constantine.

وبتطبيق المرسوم التنفيذي رقم 150/ 91 في 1991 والذي يحمل معه سبعة 07 مطارات ألا وهي جيجل، قسنطينة، سطيف، باتنة، تبسة، بسكرة، عنابة، أنشأ مطار فرحات عباس طبقا لقانون الأنظمة المراعية لإجراء شركة إقتصادية وذلك في إ طار مخطط وطني للتطور الإقتصادي والإجتماعي للتسيير التي تساعد على إرضاء المستخدمين للنقل الجوي المدني.

- ✓ **موقع المطار** :أما بالنسبة لموقع مطار" فرحات عباس "فهو يقع عن بعد 15كلم الجنوب الشرقي لولاية جيجل 3كلم عن الشمال الغربي لدائرة الطاهير، تكمن أهميته في موقعه الجغرافي إذ يصنف في الصنف B يقدر عدد المستخدمين بالمطار ب25 مستخدم وسيعة إستقبال تقدر بمليوني (200.000.000) مسافر في العام .

- يتربع مطار فرحات عباس على مساحة قدرها 132 هكتار يحده من :
- الجهة الشمالية: البحر الأبيض المتوسط والطريق الوطني .
- الجهة الجنوبية: أراضي ذات أملاك خاصة (مساحة شاسعة).
- الجهة الشرقية: الطريق الولائي147 الذي يؤدي إلى مدينة الطاهير .
- الجهة الغربية: واد جن جن.

ويتضح هذا من خلال الشكل التالي:



-الشكل-02-

موقع مطار "فرحات عباس" على الخريطة الجغرافية لولاية- جيجل-

- وضع مشروع استثماري هو في طور الإنجاز بـــ68 مليار دينار جزائري والتجهيز بـــ75.5مليار دينار جزائري، لا من أجل تقديم خدمات للزبائن والمسافرين وتتمثل التجهيزات بـــ :

- أجهزة لمعاينة الأمتعة .
- صالات لإنتظار المسافرين مجهزة بالكراسي لجلوس المسافرين أثناء الإنتظار.
- شاشات تلفاز كبيرة يفوق عددها العشرة في كل الاتجاهات والأماكن المحيطة بصالات الإنتظار.
- طوابير إضافية لتسريع إجراءات ومعاملات الدخول والخروج من المطار بعدما كانت تستغرق حوالي ساعتين لإتمام الإجراءات وخروج المسافرين من مطار و هذا ما كان يسبب إستياء المسافرين .
- العديد من المكاتب المجهزة لخدمة زبائن المطار.
- حافلات نقل الأشخاص من وإلى الطائرات.
- عربات جرارة لنقل أمتعة المسافرين عند من المطار مغادرتهم وعند عودتهم إلى المطار
- موقف لسيارات الأجرة لتسهيل تنقل السياح من المطار إلى المكان يقصدونه.

بالإضافة إلى المرافق التي يتوفر عليها والتي نذكر منها كا لأتي :

- مدرج رئيسي للطائرة بمساحة 2400*45م.
- طريق سير بمساحة 780*25م
- طريق فرعية:
- طريق فرعي (01) بمساحة 158*25م.
- طريق فرعي رقم (02)بمساحة 780*25م.
- طريق فرعي رقم (03)بمساحة 107*25م.
- حضيرة للطائرات المدنية بمساحة 150*60م.

- موقف مخصص للطائرات ذات الحجم الكبير مثل (بوينغ737، بوينغ27)
- أربع مواقف للطائرات ذات الحجم الصغير .
- محطة جوية مدرج الذهاب 1468متر مربع، مدرج العودة 210 متر مربع .
- مبنى تقني للمراقبة.
- مبنى خاص بمصالح الأمن والإسعاف.
- مبني توليد الكهرباء.
- محطة الأرصاد الجوية والتي تمنح موافقة إقلاع الطائرات من المطار من عدم ذلك.
- قاعات شرفية لإستقبال الشخصيات المهمة .

ويتكون المطار من الأقسام التالية :

- المؤسسة الوطنية الملاحة الجوية (م.و.م.ج)ENNA

Etablissement National de la navigation aérienne؛

- الجزائر للطيران AIR ALGRIE
- الأرصاد الجويةMétéo.
- فرقة الشرطة الحدودية Brigade de la police des Frontières Aerinns
- المستأ جرين .concessionnaires

وتتمثل مهام شركة تسيير مصالح المطارات قسنطينة فيما يلي:

- إعداد مخطط:
- إعداد المدير العام لشركة تسيير مصالح مطارات قسنطينة مخطط لمجموعة المطارات السبعة التابعة للشركة بما في ذلك مطار جيجل .
- ضمان وتحقيق الإمتداد والتجديد في محطات الطيران كالبني التحتية، الفندقية، التجارية وكذلك التجهيزات التابعة التي تصر على ترقية التجارة في محطات الطيران.

- تسيير وإستغلال مطار جيجل وذلك ب:

- إستغلال وتسيير التنصيبات التي ترقى الخدمات التجارية خاصة المطاعم، الفندقة ووسائل تجارية أخرى في محطات المطار بما فيها وكالات السوق التجارية الدولية والأجنبية.

- تطوير التنصيبات الموجهة للمسافرين وعمليات الشحن والإستغلال.

أما فيما يتعلق بالمطار فمهامه تتمثل فيما يلي :

- إعداد مخطط تلبية الإحتياجات وإستعمالات النقل الجوي وذلك لسهولة الذهاب والإياب وضمان مساعدة التركيب والتفريغ ونقل البضائع والتنظيم الجيد لراحة المسافرين ومساعدتهم بما في ذلك أمن مجال الطيران .

- التخطيط لعمل سياسة الإدارة العامة على مستوى المطار .

- الإشراف على تحقيق الأهداف المخططة ومدى إحترام النظام القانوني .

- ينشط ويسهر على السير الحسن لميزانية المطار ومراجعتها.

- ينظم ويراقب جميع نشاطات وأعمال التسيير المنجزة في المطار بطريقة مباشرة عن التعويض.

- يوظف الأفراد في إطار السياسة العامة للمؤسسة المطار.

- يشارك في جميع إجتماعات التنسيقية والبنية المنظمة للمطار .

- يتخد القرارات النهائية التي تتجاوز قدرة ومسؤولية الهياكل الأخرى .

- يقوم بالإجراءات التحضيرية لأفراد المؤسسة وزبائنها .

- العمل على أداء الأعمال داخل المكاتب .

- يساهم في تنشيط مختلف الأعمال المكتبية داخل المكاتب في يسر وكفاءة.

- السهر على ترتيب ملفات وسجلات المكتب وتسجيل الملاحظات وطباعة التقارير والمرسلات .

- إستخدام أجهزة معالجة النصوص وأجهزة إلكترونية أخرى .

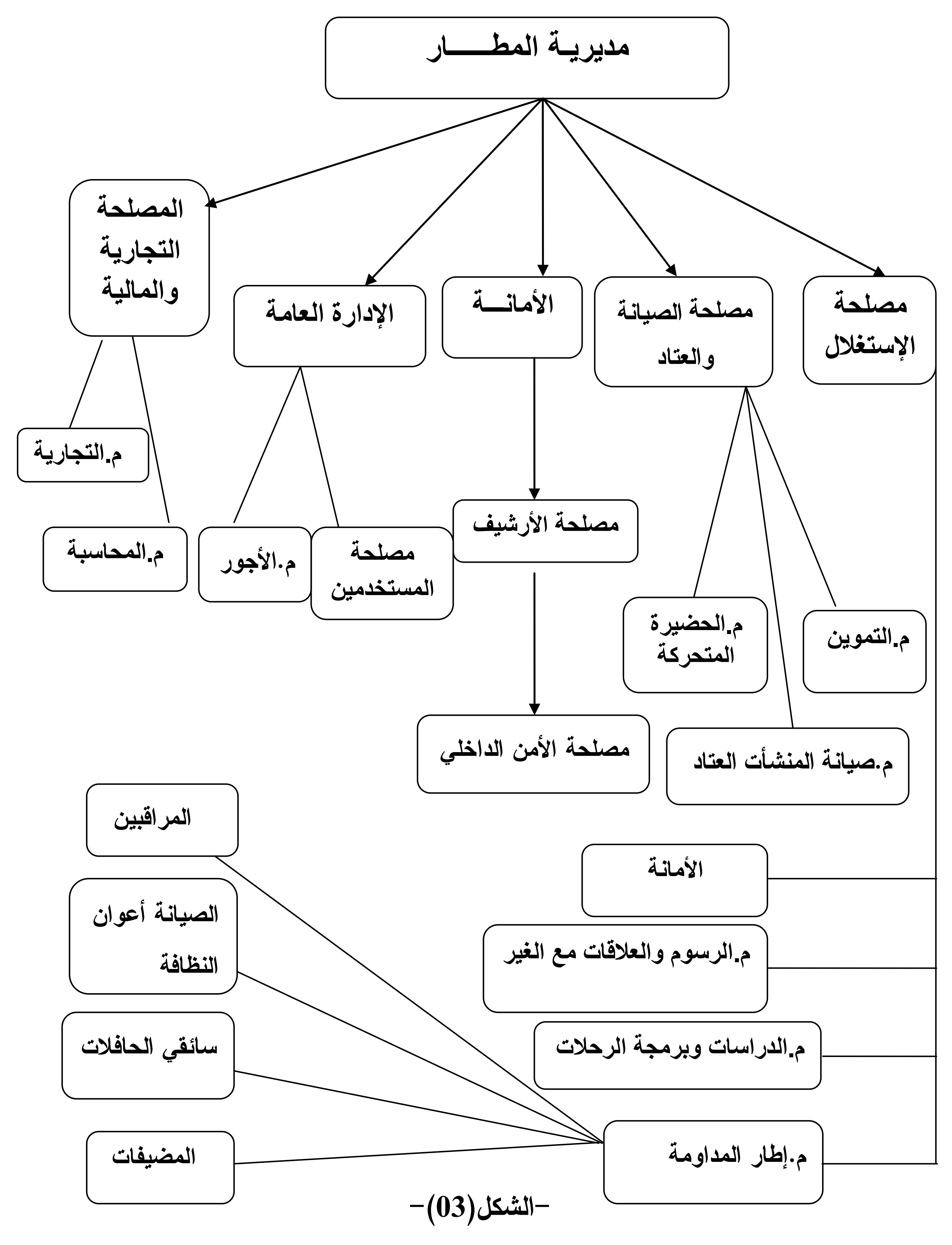
4-1-1-3-الهيكل التنظيمي لمطار "فرحات عباس" بجيجل :

يعد الهيكل التنظمي من أهم المعالم والركائز التي تعتمد عليها أي مؤسسة في تسيير شؤونها فهو مخطط يبين التركيبة الداخلية للمطار من حيث المستويات التنظيمية والوظائف ومستويات الإدارية والإشراف وحدود السلطة المسؤولة والعلاقات التنظيمية ولهذا فإن وجود هيكل تنظيمي في المطار يخلق توازن بين الصلاحيات والمسؤوليات كما يساعد على التسيير الحسن للمطار.

ويتكون الهيكل التنظمي للمطار :

- المدير.
- الأمانة العامة.
- مصلحة الأرشيف .
- المصلحة العامة للأمن الداخلي.
- مصلحة الإدارة العامة .
- مصلحة التجارة والمالية.
- مصلحة الصيانة والعتاد.
- مصلحة الاستغلال.

نلاحظ أن المطار يتكون من عدة مصالح إدارية وكل مصلحة تنقسم إلى عدة مكاتب لكل منهما مهام تقوم بها كما هو موضح في الشكل التالي:



-الشكل(03)-

الهيكل التنظمي لمطار" فرحات عباس"- جيجل-

4-1-1-4التعريف بمصلحة أرشيف المطار :

من المفروض أن مصلحة أرشيف المطار تعد من أهم المصالح التي يضمها المطار فهي عبارة عن عمود كل المصالح التابعة لها أي كل ما ينتج من وثائق من طرف المكاتب الأخرى ذات قيمة إدارية علمية تاريخية لابد من أن يحفظ فيها. لذ لك فإن مصلحة أرشيف المطار هي المكان الوحيد الذي يعنى بحفظ وحماية وصيانة الوثائق الناتجة عن النشاط اليومي لمختلف مصالح المطار، قصد الرجوع إليها عند الحاجة. كما أنه كان من المقرر أن تتولى مصلحة الأرشيف المهام التالية:

- وضع مخطط لمكان الحفظ أ وتسيير أرشيف المطار
- تخصيص مكان لإجراءات المعالجة وتسيير الأرشيف .
- السهر على أمن وثائق المسؤولين .
- السهر على أخذ كل الترتيبات من أجل أرشيف المطار .
- وضع أرقام للمخطط في الأرشيف غير أن ما هو موجود ليس كما يجب أن يكون وسنرى هذا من خلال العناصر الموالية.

4-1-1-5الرصيد الوثائقي بأرشيف المطار:

وهو كل الوثائق الأرشيفية الناتجة عن النشاطات اليومية لمختلف المصالح الإدارية بالمطار، يحتوي على ر صيد وثائقي كبير ومتنوع نذكرها فيمايلي:

- سجلات خاصة بفواتير الشراء والبيع و الكراء.
- سجلات خاصة بالعقارات والعقود العقارية مثل ملفات خاصة بشراء قطع أرض للتوسع مثلا أو غير ذلك من العقود المبرمة في المجال العقاري.
- سجلات المداولات لمحاضر الإجتماعات .
- قرارات الترقية والتقدم والمنح الخاصة بأعمال المطار
- المحاضر التنفدية.

- ملفات المتقاعدين.
- ملفات العمال المطرودون.
- ملفات العمال المتوفون.
- ملفات العمال المحالين عن التقاعد .
- وثائق خاصة بأجور العمال .
- وثائق خاصة بالميزانية الأولية والإضافية للمطار خلال كل سنة.
- وثائق الصفقات مثلا ملفات وعقود الصفقات المبرمة مع المقاولين وشركات الأشغال العمومية.
- وثائق خاصة بإقتناء التجهيزات للمطار.
- مخططات المشاريع والخرائط والرسومات الهندسية الخاصة بالمطار مثل :مخططات مباني المطار .
- الجريدة الرسمية باللغة العربية والفرنسية.
- وثائق عقود العمل بين المطار وشركات الطيران .
- محاضر تنصيب الموظفين (قرارات التعيين).
- وثائق خاصة بإتفاقيات التزويد لبعض الشركاء في المطار مثلا اتفاقية خاصة بالنظافة.
- وثائق أرشيفية عن إحصائيات سنوية عن عدد المسافرين .
- وثائق متعلقة بأنواع الطائرات وعددها .
- وثائق عن العقود المبرمة حول شراء أو كراء أو تصنيع الطائرات.
- و ثائق عن شراء قطع الغيار الخاصة بصيانة الطائرات.
- وثائق تثبت حالة الطائرات قبل الإقلاع وعند الهبوط.
- التقار ير بمختلف أنواعها :
- التقارير الإدارية.

- التقارير الإحصائية.
- تقارير تفسيرية.
- تقارير المالية.
- تقارير الأشغال واستهلاك العتاد.
- تقارير شهرية سنوية خاصة ببعض الأعمال الخاصة بالمطار وبعض الموظفين.
- قرارات الوزارية والإدارية.
- وثائق خاصة بالتعليمات العامة والتعليمات الداخلية والتشريعات .
- المراسلات والمنشورات الرسمية.

- وثائق الأحكام الإلزامية:وهو عبارة عن مرجع قانوني، يستند إليه المطار يتضمن اللوائح التنظيمية داخل سلطة الطيران المدني تخول له مهام ومسؤوليات إصدار تراخيص المطارات ومراجعتها ورفضها أوإلغائها أو نقلها كذلك، إجراء تعديلات والنشرات والأوامر التنظيمية المنسجمة مع اللوائح وتتفرع وثائق الأحكام الإلزامية إلى العديد من الوثائق الأخرى نذكرها :

- وثائق إجراءات الترخيص .
- وثائق تبين مهام ومسؤوليات مشغلي المطار .
- وثائق بها العقوبات على المخالفة هذه اللوائح التنظيمية.
- وثائق خاصة بحالة استخدام المطارات العسكرية من قبل الطيران المدني.
- وثائق وأدلة خاصة بالهيئة العربية للطيران المدني.

4-1-2المجال البشري:

شمل كل من المدير العام، مسؤول مصلحة المستخدمين، مسؤولة مصلحة الأمانة العام ومسؤولة مصلحة التجارة، مسؤول مكتب المحاسبة والمالية بمطار" فرحات عباس"لولاية جيجل" بإعتبارها تضم أهم الوثائق الأرشيفية وكذلك مسؤول العام لتسير

الموارد البشرية بمؤسسة تسيير مصالح المطارات قسنطينة ونائب المدير العام لمركز الأرشيف الوطني بالجزائر.

4-1-3المجال الزمني:

يتمثل في المدة التي يقتضيها الباحث في جمع البيانات والمعلومات عن مكان وموضوع الدراسة، حيث قمنا بزيارات إلى مكان الدراسة ابتدءا من شهر ديسمبر لسنة 2012 م. للتعرف على المؤسسة من خلال الإطلاع الميداني وكان هذا بحجة معرفة سير عمل المطارات فقط.وهذا ما سمح لنا بالملاحظة وتسجيل بعض النقاط حول واقع المطار ومصالحه ووثائق المتعامل بها و بالتالي أهميتها وهذا دون التصريح بموضوع الدراسة في بداية الأمر، مما دفع من خلال هذه الزيارة الإستطلاعية إلى زيارة بعض المؤسسات المشابهة وذات الصلة بالمطار، للإطلاع أكثر وفهم وتفسير الظاهرة ولو مؤقتا.أما بقيت الزيارات الميدانية الرسمية فتراوحت بين شهر فيفري و ماي لسنة 2013 وذلك لبعض الإنشغالات وكذلك انشغال الموظفين بالمطار ببعض الأعمال اليومية، حيث تم الإستقبال بصدر رحب بعد شرح موضوع الدراسة لمدير المطار وهذا بعد أخد طلب تصريح من طرف إدارة معهد علم المكتبات والتوثيق بقسنطينة من أجل إجراء الدراسة الميدانية بالمطار. للتعرف على أهمية هذا الأرشيف وخصائصه، لتتم الموافقة من المسؤول وتقديمه لمصلحة الأمانة العامة ثم مصلحة المستخدمين وبعد الموافقة تمت المصادقة على هذه الوثيقة وأخد نسختين منها مع إبقاء الأصل للمالك الأصلي.

4-2أدوات جمع البيانات :

أدوات جمع البيانات هي وسائل يستطيع من خلالها الباحث الإجابة على التساؤلات المطروحة في الإشكالية. وللتعرف على الوسائل التي تم الإعتماد عليها في البحث هي:

4-2-1المقابلة:

تعد المقابلة من الوسائل المهمة للحصول على المعلومات وهي عبارة عن محادثة موجهة يقوم بها فرد مع فرد آخر،أو مع آخرين لإستغلالها في البحث العلمي أو أنها عبارة عن تبادل لفظي، يتم بين القائم بالمقابلة والمبحوث[1] وهي كذلك تقوم على حوار أو حديث لفظي مباشر بين الباحث والمبحوث، أي يكون الباحث مزود بإجراءات ودليل عمل مبدئي لإجراء مقابلة.[2]

ومن أجل معرفة أهمية أرشيف المطار وخصائصه تم إجراء مقابلة مع كل من رئيس مصلحة الموارد البشرية أي مصلحة المستخدمين في إطار مكلف بعلاقات العمل بهدف التعرف على أنواع وثائق أرشيف المطار و أهم عناصرها ومراحل إنشائها و كذلك من أجل معرفة أهم عقود العمل مع المؤسسات الأخرى. بالإضافة إلى النائب العام لمدير المطار لمعرفة محتويات أهم الأرصدة الأرشيفية ومدى أهميتها وكذا جهود المطار بخصوص تجميع واسترجاع أرشيف المطار وعلى علاقة المصلحة ببعض الهيئات الأخرى ذات العلاقة.

4-2-2الملاحظة:

تعتبر الملاحظة إحدى أدوات جمع البيانات و تستخدم في البحوث الميدانية لجميع البيانات التي لايمكن الحصول عليها عن طريق الدراسة النظرية كما تستخدم في البيانات التي لايمكن جمعها عن طريق الإستبيان[3]

---

[1]عبد الهادي، فتحي، محمد.**البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات**.القاهرة:الدار المصرية اللبنانية، 2002، ص.172.

[2]دليو،فوضيل.**أسس المنهجية في العلوم الإجتماعية**.قسنطينة :جامعة منتوري، 1999،ص.191.

[3]زرواتي،رشيد.**تدريبات على منهجية البحث العلمي في العلوم الإجتماعية** .الجزائرية: [د.ن]،2002،ص.153.

4-3 تحليل البيانات:

4-3-1تحليل إجابات المقابلة:

المحور الأول:

- ✓ **وثائق المطارات تثبث ملكية المطار:**

يضم هذا المحور أسئلة تهدف للتعرف على مختلف أنواع وثائق المطار وعناصرها ومراحل إنشائها وطريقة تسوية عقود علاقات العمل بين المطار وشركات أخرى، حيث كانت الإجابة على النحو التالي:

- إن مؤسسة تسيير مصالح مطارات قسنطينة تتوفر على مصلحة أرشيف مطار سبعة ولايات، الكائن مقرها بمنطقة "عين الباي" بالقرب من المطار الدولي" محمد بوضياف" بولاية قسنطينة. وبإعتبار مطار جيجل واحد ا من المطارات السبعة التابعة لهذه المؤسسة فإنها تضم وتحتفظ بأرشيف مطار " فرحا ت عباس" المتواجد مقره ببلدية" الطاهير" بولاية جيجل مند سنة 1987إلى غاية 2003 حيث توقف الدفع من طرف المؤسسة الأم حسب تصريح المدير العام لمطار جيجل وفق قرارات وأوامر تنظيمية بموافقة الطرفين بها . وأصبحت مصالح إدارة المطار تحتفظ بالوثائق التي تنتجها داخل مكاتب العمل[1].

لقد تردد المدير هنا عن الإجابة لبرهة عن سبب توقف دفع وترحيل الوثائق إلى المؤسسة الأم. وتم التصريح بأنه تم التوقف وفق قوانين تنظيمية بإتفاق الطرفين، غير أن ماتم ملاحظته أن الدفع توقف بالنسبة للوثائق الأصلية، حيث يحتفظ المطار بالأصل أما النسخ الناتجة عن النشاط اليومي يتم دفعها من مطار جيجل إلى مؤسسة تسيير مصالح المطارات بقسنطينة ولم يتوقف إلى يومنا هذا .

أما طريقة الترحيل أونقل الأرشيف من مطار جيجل فتتم بإمتلاك المطار على سيارة وسائق مخصص لترحيل الوثائق وأحيانا يتم إرسالها عن طريق خدمة الفاكس.

[1] فوضيل، عادل .مدير العام للمطار .تمت مقابلته يوم بمقر مكتبه 2013/05/12.

-إن أسباب توقف الدفع لم يتم التصريح بها.وقد اتضح هذا من خلال طريقة صياغة الإجابات والتي كانت تحمل في طياتها العديد من علامات الإستفهام، حيث كانت الإجابة تحث على أنه هنالك العديد من الأسباب لكن الأمر يتعلق بسرية العمل داخل المطار وبناءا على طريقة الإجابة حاولنا التقصي عن الأمر أكثر والتوجه مباشرة لمؤسسة تسيير مصالح المطارات بقسنطينة لمعرفة سبب توقف الدفع، حيث لم يلقى بالإجابة عن هذا السؤال إلا ضمنيا.وكانت الإجابة سطحية تتضمن بأنه يوجد رصيد معتبر من وثائق أرشيف مطار جيجل محفوظ بظروف جيدة،أن أغلب الوثائق المحفوظة تتميز بالسرية ولايحق لأي شخص من خارج المؤسسة أومن داخلها الإطلاع على مثل هذه الوثائق، لأن عناصرها حساسة خاصة فيما يخص التقارير المالية والعقود التجارية..ولكن لاحظنا عند محاولة معرفة وتحليل سبب عدم توقف الدفع، فقد توصلنا أنه كان بمصلحة أرشيف مؤسسة تسيير المطارات بقسنطينة توجد أرشيفية عملت بالمصلحة لمدة عامين و لكن نتيجة لكثرة النزاعات حول عدم احترام قوانين الدفع للمصلحة وقوانين الإطلاع وضياع بعد الوثائق عمدا من طرف المسؤولين واستخدام نفودهم الشخصية ورتبهم الوظيفية في عملية الإطلاع على الوثائق الغير مسموح للإطلاع عليها. وعدم احترامهم للعمل الأرشيفي تم الإستقالة من العمل، بالإضافة أننا توصلنا من خلال محاولة الإحاطة بالموضوع أكثر من خارج محيط العمل أنه توجد بعض القضايا متعلقة بالنزاعات حول أرشيف المطارات بقسنطينة المتواجد بالمؤسسة تم إحالتها للمحكمة القضائية خاصة بقضايا نزاع حول وثيقة أرشيفية تم الإطلاع عليها مع ضياعها ونتيجة لهذا تم غلق مصلحة أرشيف المطارات بقسنطينة لمدة 6 أشهر بعد إنتهاء القضية المحالة للمحكمة وقد حدث هذا في السنوات العشر الأخيرة وهذا ما جعلنا نستنتج ان سبب توقف الدفع هو تخوف مطار جيجل من ضياع الوثائق التي تثبث أملاكه.مع تخوف المؤسسة الأم من ضياع الوثائق المتعلقة بالمطارات الأخرى لدى تم التوصل إلى حل الوسط المتمثل في

الإعتماد على الأخذ بالقرارات المتفق عليها والتي سبق الطرق لها أعلاه والمتمثل في دفع النسخ عن الأصل من الوثائق المنتجة في مطار جيجل دون الأصل إلى مؤسسة تسيير مصالح المطارات بقسنطينة بإعتبارها المؤسسة الأم، مما يقلل وينقص عليها أعباء تحمل المسؤولية كاملة وتم العمل وفق هذه الإجراءات خلال العشر سنوات الأخيرة.

- تتوفر هذه مصالح ومكاتب المطار على شروط الحفظ الملائمة بالنسبة لخزائن الحفظ والأدراج ولكن بعد فترة معينة إزداد تضخم الوثائق داخل المكاتب، مما دعت الحاجة إلى إنشاء مصلحة خاصة بحفظ الأرشيف، حيث أصبح اليوم مطار جيجل" فرحات عباس" يملك مصلحة أرشيف ولكن لم يتم حفظ الوثائق بها بل ترتب وتحفظ في الجهة أو المصلحة المنتجة لها، كما يتوفر أرشيف المطار على أنواع مختلفة من الوثائق نذكر[1] أهمها؛عقود الإمتياز كعقد إتفاق يتم بين المطار وزبائنه سواءا كانت شركات الطيران الجوي مثلا الخطوط الجوية الجزائرية،Air Algérie،أو الخطوط الجوية الفرنسية آرميدترانى Air) Méditerranée)* حيث يتم إعداد عقود الإستغلال بين المطار والشركة خلال أشهر محدود ابتداءا من شهر جوان إلى شهر أكتوبر خلال كل سنة [2] أو شركات النفط (نفطال) والتي تقدم خدمة شحن والتزويد بالوقود.

هذه العقود قد تكون دائمة مثل عقد الإمتياز مع شركة الطيران الخطوط الجوية الجزائرية وقد تكون عقود مؤقتة كعقد المستأجرين داخل المطار كمستأجرين الكافتيريا والنادي والمطاعم...وهذا بالإضافة إلى مخططات المشاريع والجريدة الرسمية الجزائرية وغير ها من أنواع الوثائق الدالة على أملاك المطار.

و عليه ومن خلال الإجابة المقدمة والملاحظة فقد توصلنا إلى:

---

[1] انظر الملحق رقم(1) نوع من وثائق المطار.(عقد).

*آرميدترانى (Air Méditerranée)وهي شركة نقل جوي فرنسية خاصة وحديثة تأسست سنة 1997وهي تركز على الشراكة مع أربع مدن جزائر ية وهي الجزائر و هران، الشلف،ومطا ر جيجل.

– بالرغم من توفر مصلحة أرشيف مخصصة لحفظ الوثائق إلا أنه لايتم دفع الأرشيف إليها مطلقا ويعود سبب عدم استخدام مصلحة أرشيف المطار من طرف الموظفين مدى حرصهم على الوثائق الذي ينتجونها قصد تسيير أعمالهم اليومية الإدارية ولكن لعل الأسباب تتعلق بالمعرفة الكاملة بمدى أهمية وسرية أي وثيقة من الوثائق.

–الرصيد الوثائقي يحفظ داخل مكاتب ومصالح المطار في علب أرشيفية وخزائن ملائمة لحفظه وهي ذات أبواب مغلقة بمفاتيح خاصة بها (مفاتيح يدوية) وخزائن حديدية ذات أقفال سرية(أقفال مشفرة) في بعض المصالح لحفظ الوثائق السرية.

– كما يتوفر كل مكتب على جميع شروط الحفظ من حيث تعديل درجة الحرارة والرطوبة (مكيف هوائي)والضوء الطبيعي والإصطناعي وستائر لمنع دخول أشعة الضوء الزائدة والضارة بالوثائق.كذلك جهاز الحاسوب غير أنه لايتم إستخدام أي برمجية معينة لحفظ أرشيف إلكتروني، عدى الوثائق المطبوعة لتسيير العمل المكتبي من خلال طباعة بعض النسخ لنماذج وثائق العمل اليومي .كما تحتوي المصالح أيضا على الهواتف، مكاتب كراسي ولكن الملاحظ هنا عدم توفر أجهزة الإنذار وإطفاء الحرائق أمام أبواب المكاتب أوفي الأروقة بين المصالح مما يشكل خطر على الوثائق في حالة حدوث سرقة أو نشوب الحرائق، مما يؤدي إلى ضياع أو إتلاف البعض من الوثائق الأرشيفية والمتواجدة على سطح مكاتب المطار طبعا الغير محفوظة بالخزائن الحديدية ذات المعدن الصلب والمقاوم للحرائق .

الملا حظ هنا أنه لا يحق لشخص غريب عن أي مصلحة في المطار لا في حضور صاحب المصلحة ولا حتى في غيابه الوصول إلى الوثائق الأرشيفية، مهما كانت صفته أو رتبته الوظيفية داخل إدارة المطار عدى صاحب المصلحة أو المكتب وهذا يؤكد الإهتمام بالوثائق الأرشيفية،رغم عدم دفعها للمصلحة التي تكون من المفروض مخصصة لحفظها.

- أن هذه الوثائق الأرشيفية المتواجدة حاليا بالمطار تضم وثائق مختلفة ومتباينة وذلك يرجع لإختلاف المهام والوظائف الإدارية بالمطار.

-ولهذا تحفظ وتصنف وترتب حسب نوعية الوثائق داخل المصالح المنتجة لها مثلا مصلحة المستخدمين تعتمد على ترتيب الملفات بالشكل التالي:علبة01 تضم ملفات المتقاعدين.

- أن عملية ترحيل أونقل الوثائق من مكان إلى أخر تسبب في ضياع بعض الملفات مما يستلزم على المطار العمل على إبقاء الأرشيف بداخل المطار بإعتباره المالك الرسمي لمثل هذه الوثائق مهما كانت تابعيته لمؤسسة يسير من طرفها لأن من مبادئ وأسس الأرشيف هو إحترام مبدأ المنشأ.

- تمر الوثائق الأرشيفية بالمطار بمراحل إنشاء و يتبين هذا من خلال العديد من العناصر التي تتضمنها الوثائق والتي توضح أهمية ونوعية كل وثيقة ووظيفتها، حيث تستخدم الوثيقة في المصلحة المنتجة لها والمكاتب التابعة للمصلحة.فقد تنشأ بمؤسسة تسيير مصالح مطار قسنطينة لغرض العمل بها في مطار جيجل، حيث يتم الإمضاء من طرف مستخدمها وختمها من طرف المسؤول عن المطار والمصادقة عليها من طرف المؤسسة.وقد جاء هذا من خلال معرفة مختلف أنواع الوثائق الأرشيفية بالمطار أما فيما يخص مراحل إنشائها فبالنسبة لوثائق عقود الإمتياز بين المطار وشركات الطيران فإنها تمر بعدة مراحل أثناء إنشائها والتي بدورها تتضمن معلومات خاصة ب:

- إسم الطرفين المتعاقدين .
- المدة المحددة للعقد .
- مواد موضوع الإتفاق .
- النظام القانوني للقعد .
- تحديد سعر الإستغلال ومراجعة .

- طرق وكيفة الدفع .

- إمضاء الطرفان.

-تاريخ بداية ونهاية العقد.

-شروط وبنود العقد .

- يتم إنشاء هذه الوثيقة وتحديد عناصرها من طرف مؤسسة تسيير مصالح مطارات قسنطينة كما يتم المصادقة عليها من قبل المصلحة المختصة بأملاك المطار والسلطة المؤهلة قانونا.وهذا بالنسبة لوثائق عقود العمل سواءا العقود الدائمة أو العقود المؤقتة .وغالبا ما يتم إعداد مثل هذه الوثائق في ثلاث نسخ إذ يحتفظ بنسختين لدى الطرفين المتعاقدين بالمطار والأخرى تدفع إلى أرشيف مؤسسة تسيير مصالح المطارات بقسنطينة [1] وهي عبارة عن وثائق أو نسخ من الوثائق المكتوبة والمصادقة عليها رسميا، لإثبات نشاطات وأملاك المطار.كما يوجد أيضا وثائق خاصة بالإتفاقيات والعقود المبرمة و التي تخضع لإجراءات التسجيل والإشهار حين يتعلق الأمر بالوثائق الخاصة بالصفقات من أجل الأشغال العمومية داخل المطار مثلا والتي يتم من خلالها تحرير شهادة رسمية خاصة بملكية العقد والقرارات الإدارية لتسليم إجراءات العمل مع ذكر تاريخ بداية ونهاية الأشغال.

- يوجد بمصلحة المستخدمين عدد معين من الجرائد الرسمية الجزائرية من سنة 2009إلى 2012م وكذلك المراسلات الرسمية الصادرة والواردة وشهادات العمل للموظفين والعمال بمختلف رتبهم وغيرها من الملفات والوثائق الخاصة بالعقود مع زبائن المطار.

والملاحظ هنا أنه لايوجد إهتمام كبير بحفظ وحماية الجريدة الرسمية نظرا لتواجدها فوق الخزائن وليس بداخلها، بالرغم من أنها تعتبر من أهم الأرصدة الوثائقية في أي مؤسسة من المؤسسات وخاصة المطار.علاوة على هذا أنها تتضمن مختلف القوانين والمراسيم

[1] جبابلية، ياسين .مسؤول مصلحة المستخدمين بمطار جيجل تمت المقابلة بمقر مكتبه يوم 2013/02/06.

والمناشير والإتفاقيات الدولية الخاصة بالملاحة الجوية التي تحمي سيادة المطار وبالتالي سيادة الوطن.

- أن عدم حفظ الجريدة الرسمية بالخزائن لا يعني عدم الإهتمام ولا التقليل من أهمية الأرشيف بل يرجع السبب أن الفكر السائد بالمطار، أنها ليست سرية ولا سرية جدا فهي في متناول الجميع وأنشأت من أجل الجميع لدى لا تحفظ مع الوثائق الأخرى والخاصة بأعمال المطار مع أنها المتعارف لدى الجميع أنها تعتبر جزء من أي عمل لدى يجب حفظها.

- أن هذا لا يخل بمدى أهمية الوثائق الأخرى لأنها تحفظ في ظروف ملائمة بالرغم من عدم دفعها لمصلحة الأرشيف كما سبق ذكره. فسبب عدم دفع الأرشيف لمصلحة الأرشيف يعود لمدى أهمية وقيمة ماتحتويه الوثائق من عناصر تجعلها تتميز عن غير ها من الوثائق بمضامينها التي تحتوي على عناصر تبين كيفية التعامل مع الشركات الأخرى بأدق التفاصيل من ذكر أسماء الطرفين، إمضائهم، أختامهم وموافقتهم على الشروط، حيث أن هذه العقود مهما كانت صفتها سواء كانت عقود إمتياز دائمة أو مؤقتة تكون لها ملحق بالعقد يذكر فيه البنود الواجب العمل بها مع شروط العمل وهذا حسب نوعية العقد.

و عند إرجاع الأمر لأهم الوثائق التي يكثر طلب الإطلاع عليها بصفة مستمرة فنجد أن أغلبها تتوفر بأرشيف مصلحة المستخدمين.وتتمثل في شهادة العمل للمواظفين والتي غالبا مايتم الرجوع إليها وهنا قد يكون هذا الأرشيف محفوظ داخل أرشيف المطار بجيجل أو بأرشيف مؤسسة تسيير مصالح المطارات بقسنطينة، حيث يتم مراسلتهم لإسترجاع مثل هذه الملفات عند الطلب وذلك بإجراء مراسلة رسمية من إدارة المطار إلى المؤسسة وبعد إسترجاعها من طرف المطار يتم تسليمها لصاحبها-بعد تدوين مجريات الإ ستلام من تاريخ الطلب والإسترجاع والتسليم مع الإمضاء في سجل الإطلاع .

-أما فيما يخص محاضر تنصيب الموظفين فهنا لابد من الإشارة أولا أن مطار جيجل يحتضن رصيد وثائقي ناتج عن النشاط اليومي للعشر سنوات الأخيرة ومرد هذا هو أن مطار" فرحات عباس" بجيجل واحدا من سبعة مطارات التابعة لشركة تسيير مصالح المطارات قسنطينة كما سبق الذكر والتي تضم رصيد ضخم من أرشيف هذا المطار حيث يقدر الرصيد الوثائقي حاليا بمؤسسة تسيير مصالح المطارات قسنطينة حوالي 500 وثيقة خاصة بملفات الموظفين بمطار جيجل حسب ما تم التصريح به من طرف رئيس مصلحة الموارد البشرية بمؤسسة تسيير المطارات قسنطينة حيث كانت المؤسسة هي المكلفة بالتوظيف وإعداد محاضر التنصيب تحديد رواتب وأجور الموظفين ولكنها أولت المهمة لإدارة المطار وبالأخص مسؤول مصلحة المستخدمين بالتالي تنشأ في ثلاث نسخ.وهذا دون أن نهمل عنصر الختم أو المصادقة على عقود العمل بمختلف أنوعها والتي كانت تنشأ بالمؤسسة منذ 1987إلى سنة 2003[1] إنما أصبحت في الآونة الأخيرة إدارة المطار بجيجل تقوم بإنشائها، حيث يتم إرسال نموذج من طرف المؤسسة تسيير مصالح المطارات قسنطينة للعمل عليه ولكن المصادقة تكون من المؤسسة دائما ويبقى مطار " فرحات عباس "تابع لها مهام كان لأنها المؤسسة الأم له.ولهذا لا يعني أن المؤسسة لا تحتفظ بأرشيف المطار بل تحتفظ بجميع الوثائق والمراسلات ومختلف ماينتج من نشاطات داخل المطار ولكن ليس بالأصل بل النسخ .

– إن مصلحة أرشيف المطار مدرجة في الهيكل التنظمي الإداري كما توجد بالإدارة فعلا غير أن الملاحظ هنا أن أغلب الموظفين يفضلون الإحتفاظ بالوثائق المنتجة في مصالحها والسبب يعود لأهمية هذه الوثائق وما تتضمن من معلومات خاصة وسرية ففي حالة ضياع أي وثيقة المسؤول الأول والأخير هو منتجها أو مستعملها أو الذي يقوم بحفظها .وهنا نرى

[1] غزلان، العربي.مسؤول عن تسيير مصالح الموارد البشرية .بمؤسسة تسيير مصالح مطارات بقسنطينة، بمقر مكتب الأمانة العامة لمطار :قسنطينة محمد بوضياف .يوم2013/01/17.

أنه بالرغم من الوعي بأهمية الأرشيف والسعي الدائم لحمايته وحفظه يبقى هذا الوعي نسبي لعدم الإنتباه لأهمية وضرورة تواجد أو توظيف أرشيفي مختص في المجال،الذي يتكفل بمسؤولية حفظ الوثائق الأرشيفية مهما كانت قيمتها سرية إدارية أو علمية تاريخية كما أنهم يرفضون الدفع حتى في حالة اقتراح تواجد الأرشيفي بحجة الحاجة اليومية لتلك الوثائق ومدى تحفظهم على ما يمتلكون من أعمال يقومون بها، لكن من المفروض أن لكل وثيقة عمر محدد من أجل حفظها أو حذفها بما يعني أن مهما طالت أعمار الوثيقة فهي لا تخرج عن نطاق الأعمار الثالثة. لذا لابد من إجراء عملية الدفع وكذلك تعيين موظف في المجال لحل البعض من مشاكل تكاثر الوثائق داخل مكاتب العمل.

مع وعيهم أن الأرشيفي غايته الحفظ والحماية والسرية وضمان الأمن للوثائق وغيرها من الوظائف المستكلف بها من إستقبال الدفعات ترتيب وتصنيف وترقيم وترميز.ولكن يخشون الفكرة.

– أما بالنسبة للمصلحة التجارية فهي تلتزم بالتسيير التجاري والمالي للمطار وإعداد التقرير دوريا بالقسم التجاري والمالي وكذلك معنية بمراقبة العمليات المتعلقة بالضريبة.وهي أيضا المصلحة المعنية بتحديد الأسعار المتعلقة بالعقود بمختلف أنواعها مع مختلف زبائن المطار وبتحديد فواتير الشراء والكراء والبيع للمستأجرين وهي المصلحة التي تعنى بتحديد مدخلات المطار الإستثمار ية إذ يعتمد رأسمال المطار على العلاقة التي تربطه بالمؤسسات الأخرى والزبائن المستأجرين فيه.إذ تحدد هذه المصلحة المساحة مثلا المراد كرائها لشركة الخطوط الجوية الجزائرية لديه مثلا 15 مكتب للكراء في الطابق الأرضي بعد الطلب من طرف الشركة يتم تحديد الشروط منى طرف المطار وكذلك تحديد السعر ضمن مجريات وثائقية مع إمضاء الطرفين، كما أنه عند الكراء لشركة الطيران أي خدمة يقدمها المطار لزبائنه يدفع أجر على ذلك وفق البنود المتفق عليها، ضمن شروط العقد مثلا موعد إقلاع طائرة الخطوط الجوية الجزائرية من مطار جيجل إلى مطار

الجزائر العاصمة ويتم التأخر عن الإقلاع لسبب من الأسباب عن الموعد يتم دفع مبلغ مالي إضافي للمطار على ما تم الإتفاق عليه مسبقا .

أما فيما يخص العقود المؤقتة بالنسبة لمستأجرين النادي الكافتيريا والمطاعم هذا لايتم إلا بعد تبليغ مؤسسة تسيير المطارات قسنطينة لتعلن عنها في المزاد العلني و من يدفع أكثر يتم الإستأجار له بموافقة المؤسسة الأم.

-أما فواتير المواد الخاصة بالنظافة والماء والكهرباء يتم تحديدها بعد موافق مطار جيجل دون أدنى تدخل من طرف المؤسسة الأم.[1] تنتج هذه المصلحة وثائق خاصة بأسعار الكراء وكيفة الدفع وإعداد جداول إحصائيات للراحلين فقط عبر المطار لكل شهر وينتج عن هذه الوثيقة[2] ملف سري يرسل إلى مؤسسة تسيير مصالح المطارات بقسنطينة وأغلب الوثائق التي تضم هذه المصلحة سرية جدا لما لها من خصوصيات وأي وثيقة تنتجها توجه نسخة مباشرة إلى مؤسسة تسر مصالح المطارات بقسنطينة .

أن ماتم ملاحظته في هذا المكتب تكد س بعض الملفات والوثائق المتفرقة على سطح المكتب رغم أهمية الوثائق هذا يؤثر على النشاط اليومي للمصلحة، حيث أنها تلجأ في كل مرت لإبعاد بعض منها لتسيير العمل، لكن بعد هذه الملاحظة تم الإستنتاج أن الوثائق والملفات المبعثرة فوق سطح المكتب تقوم بها بإعداد ملفات خاصة بالزبائن وإرسالها إلى المؤسسة الأم فمن أجل إعداد ملف واحد يتطلب هذا الإطلاع ومراجعة العديد من الوثائق والمراسلات الإحصائية الخاصة بالزبائن ويندرج تحتها مصلحتين مصلحة التجارة ومصلحة المحاسبة.

-أما مكتب المحاسبة المالية حسب تصريح المسؤول تحتفظ بأرشيف المحاسبة وهو أرشيف يضم وثائق الشراء والبيع مثل ملفات شراء التجهيزات والوسائل،ملفات شراء لوازم مثل مواد التنظيف وأيضا وثائق خاصة بالخدمات اللازمة للمطار كخدمة الصيانة وشراء

---

[1] قصاب،لمياء.رئيسة مكتب المطار بمصلحة التجارة .تمت المقابلة يوم بمقر مكتبها 2013/04/29.30.

[2] انظر الملحق(2) وثيقة عدد المسافرين العائدون عبر مطارجيجل خلال شهر أفريل –الخطوط الجوية الجزا ئرية–

العتاد.وهي عبارة عن ملفات خاصة بالأجور وبالفواتير بالإضافة إلى وثائق المتعلقة بالميزانية المالية السنوية والإضافية.وحسب المصرح به هنا الوثيقة لوحدها لا تعتبر أرشيف حتى يكتمل الملف من خلا ل طلب شراء تجهيز معين ويتم الرد عليه مع ذكر نوع العتاد أو الوسيلة وكذلك السعر، بعد الرد بالموافقة.يتم عقد الشراء ثم كتابة وثيقة إشهاد تتضمن كيفية الدفع أوالشراء مع ذكر اسم الطرفين وكذلك إمضائهم على أنه تم تسليم المبلغ وتم فعلا استلامه. بالإضافة إلى إمضاء صاحب مخزن المطار[1]

ومن هنا نلاحظ وجوب حفظ هذه الوثائق كي تستخدم كدليل إثباث إتمام إجراءات الشراء والبيع قانونيا في حالة حدوث نزاع بين الطرفين حول إستلام المبلغ من عدم ذلك[2] أما فيما يخص تجهيزات حفظ الوثائق تتوفر المصلحة على مكتبين وأربع كراسي و18درج لحفظ الملفات .بالإضافة إلى خزانتين بأقفال سرية، تحفظ بها بعض الملفات الوثائق السرية، ثلاث خزائن بأقفال عادية.حيث أننا لم نلاحظ هنا عدى نوع من العمل المنتظم، حيث يحتفظ بالملفات الأرشيفية داخل الخزائن المعدة للحفظ وهذه العلب مرقمة كما أن الملفات بداخلها مرتبة محفوظة بظروف جيدة.

-أما فيما يتعلق بأرشيف الأمانة العامة فهي تحتفظ برصيد وثائقي هاما جدا لأنها تضم وثائق عن جميع القرارات الخاصة بإدارة المطار والعمل بداخله، من قرارات وزارية إدرية، ولائية وسجلات المداولات ومحاضر الإجتماعات والمرسلات الصادرة والواردة الموجهة إلى مختلف المصالح بالمطار ومختلف المراسلات من مختلف المؤسسات الأخرى [3] وجدول المواعيد الخاص بالمدير بالإضافة إلى وثائق ترخيص العطل وإجازات

[1] انظر الملحق(3) ملف وثائق تثبث كيفية الشراء والبيع بالنسبة للتجهيزات والعتاد .

[2] سيساوي، طارق.مسؤول عن مكتب المحاسبة والمالية بالمطار .تمت المقابلة بمقر مكتبه يوم 2013/05/12.

[3] انظر الملحق رقم (4) وثائق من سجلات البريد الصادر والوارد من أرشيف مكتب الأمانة العامة .

العمال.وكذلك الترخيص من أجل إجراء مهام داخل المطار مثل ترخيص مهمة تصوير فيلم وثائقي بالمطار خاصة بجمعية" اقرأ "لمحو الأمية.

مصلحة الصيانة والوسائل والعتاد وهو أرشيف خاص بالصيانة والوسائل العامة تضم وثائق التجهيز والعتاد وذلك بالتنسيق مع مديرية النقل التي تمول المطار بكل التجهيزات اللازمة وأيضا وسائل الصيانة.

أن مايمكن قوله أن مصالح المطار تحتفظ بوثائق أرشيفها داخل مكتبها ، إذ تحتفظ كل مصلحة بأنواع مختلفة من الوثائق الثبوثية، إذ تمر كل وثيقة بمراحل معين أثناء إنشائها وإستخدامها مما تجعلها هذه المراحل تكتسب أهمية وقيمة أكثر، من خلال ماتتضمنه من عناصر تجعلها تتميز بشرعيتها ومصداقيتها؛ وبالتالي إمكانية إستخدامها كوثائق وحجية تثبث ملكية وأملاك المطار في حالة تعذر الأمر ذلك مع الإشارة أنه يتم إعداد عن كل وثيقة ثلاث نسخ الأصل يبقى في المصلحة المنتجة ونسخة تسلم للمتعامل معه والأخرى لمؤسسة تسيير مصالح المطارات قسنطينة. وهذا ما يزيد من قيمة وأهمية هذا الأرشيف ولذا لابد من إستغلال فرص الإستفاذة منه كلما دعت الحاجة لذلك .

المحور الثاني:

- ✓ **مضامين أرشيف المطارات تفيد في البحث العلمي :**

طرح في هذا المحور مجموعة من الأسئلة، تهدف إلى التعرف على محتويات الأرصدة الأرشيفية بالمطار ومدى أهميتها وقد كانت الإجابة على النحو التالي:

حسب المصرح يستفيد الباحثون والطلبة على إختلاف مستوياتهم اللسانس الماستر الماجستير الدكتورة من أرشيف المطار ومن بين هذه التخصصات :

- التاريخ.
- العلوم الإجتماعية.
- الهندسة المعمارية.

- العلوم الإقتصادية.
- طلبة الأرشيف.
- الحقوق.

الباحثون في التاريخ:

يطلعون على عقود الإ متياز ووثائق المعاهدات والإتفاقيات الدولية فيما يخص الطيران المدني وعلاقته بالمطار أو حتى بين المطار وشركات الطيران التي كان يتعامل معها سابقا أو آنيا. وبالتالي يتعرفون على طبيعة وتاريخ المطارات في الجزائر بصفة عامة وتاريخ مطار جيجل بصفة خاصة ولابد أن وثائق المطار تعد مصدرا من مصادر المعلومات الموثقة التي تفيد مجال البحث في التاريخ وكتابته بإعتبارها شواهد ناطقة بالأحوال والأوضاع العامة لمختلف المراحل الزمنية، فبالمحافظة على مثل هذه الوثائق الخاصة بالمطارات نحن في طريق حفظ جزاء كبير من تاريخ البلد، إضافة أن وثائق أرشيف المطارات هي عبار ة عن شواهد على الحق وإثباتا للحقوق وبذلك يتم تجديد المعارف التاريخية .

الباحثون في الحقوق:

فهم يهتمون بالوثائق التي تخص القضايا والنزاعات ذات الصلة بالمطار. والتي تخص العقود المبرمة والشروط التي تتوفر عليها الوثائق وملفات المطار في حالة تعلق الأمر بنزاعات المطار أو مع إحدى زبائنها المتعاقدة معها. لاسيما بعض التخصصات في مجال القانون كتخصص القانون العقاري واللذين يهتمون بمسائل إثباث ملكية المطار والعقود الخاصة به والتي هي من المسائل القانونية و بذلك يتعرفون على طريقة إعداد العقود الإمتياز المكتوب و الشهادة الرسمية عليها وتفحص المعلومات المتعلقة بذلك كالتاريخ والتوقيع والختم من أجل إبرام العقد.

الباحثون في الإقتصاد:

وهم الطلبة الذين يستفيدون من أرشيف المطار في التعرف على الوضع الإقتصادي بتحديد توزيع فوائد المطار بين المنتجين به و تعدد مصادر دخله ومردود ه السنوي إضافة إلى التعرف على طرق إدارة وتسيير المطار من خلال الوثائق والمستندات الخاصة به والتي تبين تكاليف نقل البضائع والسلع والمسافرين أي الزبائن وكذلك مصاريف الصيانة والتجهيزات للمحافظة عليها.وأغلبهم طلبة من الجامعة ذات مستويات وتخصصات مختلفة في مجال التسيير الإقتصادي بالإضافة إلى طلبة جامعة التكوين المتواصل .

أما بالنسبة للطلبة في مجال الهندسة المعمارية :

فهم الأكثر إستفادة وهم الأكثر ترددا على أرشيف المطار حيث تكمن إستفادتهم من المخططات والخرائط ذات العلاقة بالمطار بالأشكال والنماذج الهندسية لمبنى المطار ومختلف الرسومات والمخططات الهندسية وبذلك تمكنهم من التعرف على طبيعة هذه المخططات والرسومات حيث يقومون بدراستها وتحليلها كي يستفيدون منها في تصميم أو توسيع مباني المطارات بأشكال هندسية مدروسة ومختلفة عن الأولى تساعد على التطور والتطوير في المستقبل إعتمادا على المخططات السابقة والوثائق المحفوظة بأرشيف المطار وهنا توجد فئات مختلفة من الباحثين على مختلف دراجتهم العلمية أو المهنية في المجال .

- طلبة علوم الأرض والتهيئة العمرانية :

حيث يتعرفون على مختلف المخططات والخرائط المحفوظة بالأرشيف المتعلقة بالمنشأت الخاصة بالمطار إذا تعتبر من أهم عناصر جذب الإستثمار في المجالات الصناعية التجارية والخدماتية للإعتماد على أهم الأعمال التخطيطية السابقة والتي تتواجد بأرشيف المطار أومن أجل التعرف على مخططات المطار وتحليلها. وتقدير كفاءة أدائها في خدمة الإقتصاد وانعكاساته والتوصل إلى روئية واضحة النتائج وأكثر دقة ،تساعد هم

في إعادة التخطيط وبناء مخطط خاصة بالبني التحتية والقواعد الأساسية القائم عليها إعتمادا على مخططات سابقة لتفادي نفس الأخطاء من أجل التطوير والتطور.

-طلبة الأرشيف :

يتعرفون على مختلف أنواع وثائق المطار ومراحل إنشائها وطرق إبرام العقود بين طرفين.وأهم مميزات وعناصر هذه الوثائق وطرق تنظيمها وترتيبها وحفظها وحمايتها من أجل التمكن من الإطلاع عليها مستقبلا وإستخدامها كدليل إثبات لملكية وأملاك المطار.

وعليه فأرشيف المطارات لاتقتصر الإستفاذة منه على إختصاص معين، بل يتعدى ذلك ليشمل مختلف التخصصات والمستويات العلمية، فهو إذن يتوفر على معلومات قيمة تبين أهميته في مختلف المجالات والدراسات والبحوث العلمية بإختلافها وتنوعها وهذ يرجع للإقبال الكبير للباحثين والطلبة على أرشيف المطار بمختلف اختصاصهم ومستوياتهم العلمية رغم وجود بعض الصعوبات التي تعيق أحيانا إنهاء البحث خلال فترة قصير ويعود السبب لتواجد الأرشيف والوثائق بمصالح المطار المنتجة، حيث يكون لذا المسؤولين بعض الالتزامات الخاصة بالعمل والنشاط اليومي لتسيير العمل بالمطار، تلزم الباحثين على الانتظار لفترة زمنية مما يؤدي إلى تحديد موعد مناسب للباحثين والطلبة لإجراء بحوثهم وبالرغم من هذه الصعوبات غير أنها لا تعد عرقلة للبحث في حد ذاته بل في مدة إعداد البحث، أما بالنسبة لبعض الوثائق ذات العلاقة بالمطار والمتواجدة بالمؤسسات خارج المطار فإنه في أغلب الأحيان يجد بعض الباحثين صعوبات من أجل الوصول إلى هدفهم مما يستغرق هذا وقت كبير نظرا للإجراءات اللازمة من إجراء البحث. ولذا من المستحسن هنا أن يعمل المطار على التنسيق الدائم مع المؤسسات الأخرى من أجل تسهيل إسترجاع وتجميع الوثائق ذات العلاقة بالمطار والمتواجدة خارج محيطه .

المحور الثالث:

✓ **إسترجاع وتجميع أرشيف المطارات:**

تهدف أسئلة هذا المحور على جهود مصلحة أرشيف المطار بخصوص تجميع استرجاع أرشيف المطارات و على علاقة المصلحة ببعض الهيئات الأخرى وقد كانت الإجابة على النحو التالي:

توجد بعض الهيئات التي لاتستدعي تجميع الأرشيف إلا نادرا والبعض الآخر منها لا يمكن إسترجاعها، أما فيما يخص المؤسسات أو الهيئات التي تستدعي دائما استرجاع أرشيف المطار فهي تقوم بإعداد المراسلات الرسمية لهيئات ومصالح يمكنها أن تتوفرعلى وثائق المطار .

من خلال الإجابة توصلنا إلى أن مصالح المطار تقوم بالإتصال بمختلف المؤسسات ذات الصلة لكونها تتوفر على وثائق ثبوتية تفيد في إسترجاع أملاكه الوثائقية والتي تعتبر واحدة منه ومن بين هذه الهيئات والمؤسسات نذكر منها:

- **مديرية النقل :**

تنتمي مديرية النقل من حيث نشاطها إلى قطاع الخدمات نظرا لارتباط النقل بالجانب الإجتماعي وعليه فإنها الوسيلة والإدارة التي بواسطتها تحدث استمرارية وديناميكية للنقل وما يدعم هذه الإستمرار ية هي علاقتها مع المؤسسة المعنية والمرتبطة بها وهي وزارة النقل، فهي تهدف إلى التنسيق والتنظيم لمختلف أنماط النقل وبالأخص النقل الجوي وترقيتها، منح الرخص لكل العمليات المتعلقة بالملاحة و الأرصاد الجوية المكلفة بالمراقبة التقنية لإقلاع وهبوط الطائرات. من وإلى المكان المقصود.

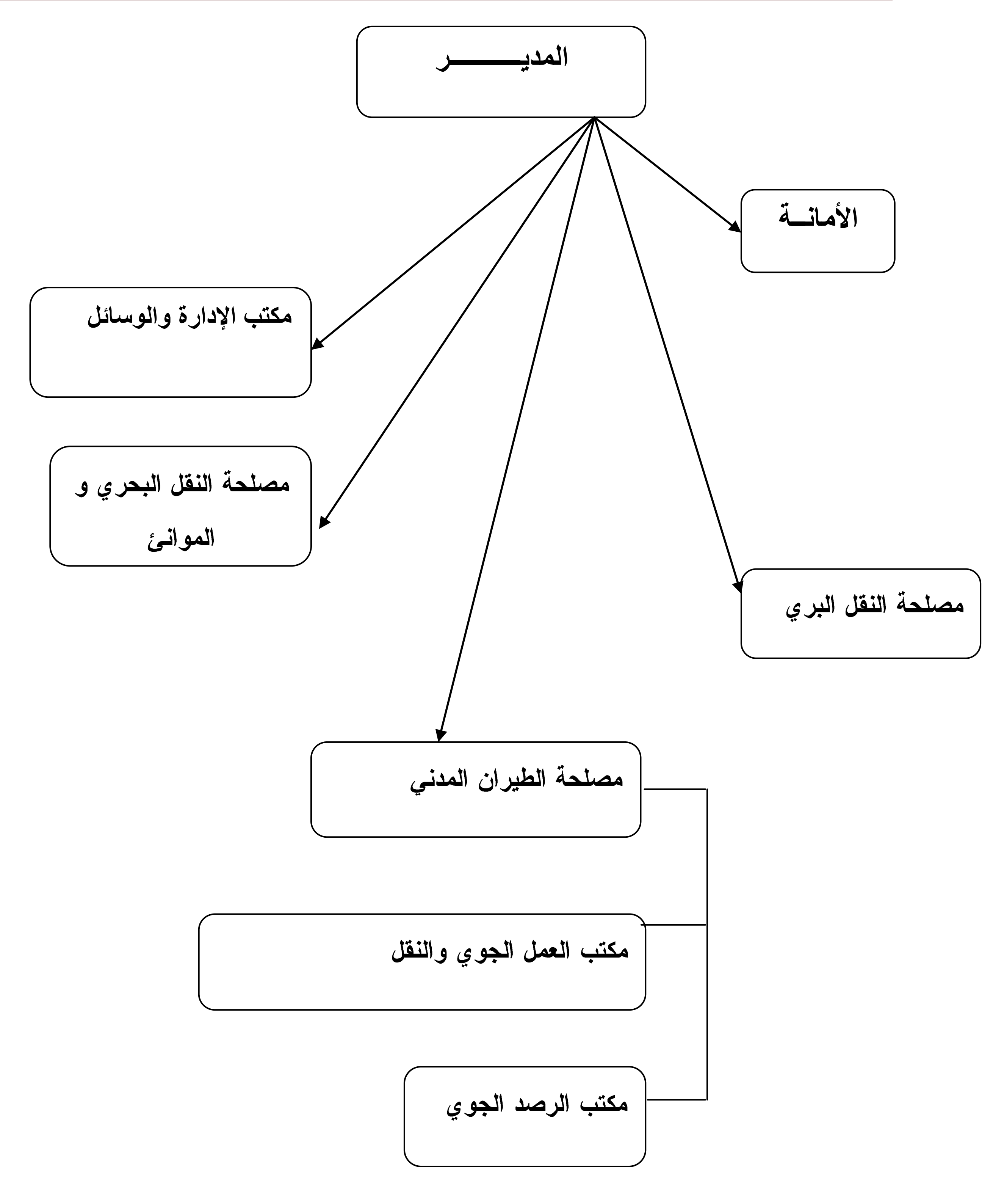
لذلك فمديرية النقل بولاية جيجل على علاقة بالمطار وبالتالي فهي تحتوي على رصيد وثائقي ضخم جدا من عقود الإتفاق والمرسلات والتقارير الخاصة بتزويد وتمويل المطار بالتجهيزات اللازمة والوسائل بمختلف أنواعها الخاصة بالمراقبة التقنية بالإضافة لسجلات

الجرد. هذه التجهيزات والوسائل وكذلك وثائق المتعلقة بتقرير صيانة الطائرات أوالتقارير خاصة بالعمال القائمين علي الصيانة والعتاد وغيرها من التجهيزات الضرورية للمطار،مما تجعل إمكانية إسترجاع هذه الوثائق من وكالات شركة الطيران ومديرية النقل وعلى أساس هذا نذكر بعض الوثائق الأرشيفية :

- وثائق أرشيفية عن إحصائيات سنوية عن عدد المسافرين .
- وثائق متعلقة بأنواع الطائرات وعددها .
- وثائق عن العقود المبرمة حول شراء أو كراء أو تصنيع الطائرات.
- وثائق عن شراء قطع الغيار الخاصة بصيانة الطائرات.
- تقارير خاصة بحالة الطائرات.

ومن أجل توضيح هذه العلاقة بين مديرية النقل والمطار سندرج الهيكل التنظمي لمديرية النقل بهدف التعرف على مختلف المصالح الرئيسية المتعلقة بها. والذي يكون المطار واحد من هذه المصالح التي يجرى فيها بعضا من الخدمات التي تقدمها المديرية كما هو موضح في الهيكل التنظمي[1] التالي :

[1]مقابلة مع رئيس مصلحة النقل الجوي بمديرية النقل لولاية جيجل .يوم 2013/05/02.



الشكل رقم (04)

الهيكل التنظيمي لمديرية النقل "لولاية جيجل".

الملاحظ من خلال هذا الهيكل التنظيمي أنه تندرج تحته مصلحة الطيران المدني إذ تتفرع إلى مكتبين مكتب العمل الجوي، النقل، التفتيش ومكتب الرصد الجوي. حيث يعمل المطار على توفير مكان عمل المكتبين من أجل تأدية هذه المصلحة المهام الموكل القيام بها في المطار وبذلك هي تنتج وثائق ذات علاقة به مما يستوجب عليه العمل على تجميع وثائق النشاطات التي تقام في محيطه الداخلي."

- **وزارة العدل:**

والتي بدورها تتيح مصالحها إمكانية إضافية لإسترجاع أملاك المطار وهذه المصالح هي أرشيف المحاكم والمجالس القضائية خاصة تلك الوثائق المتعلقة بأحكام الوثائق الإلزامية أوقد تطلب الملفات الخاصة بالمجرمين والمتورطين للإطلاع عليها، كما قد تطلب تقارير عن نوع الطائرة، رقم الرحلة، عدد ركابها في حالة حدوث حادث وهذا حسب القضايا المطروحة أمام محكمة العدل إستنادا للوثائق الأرشيفية .

كما قد يحدث أيضا نزاع بين الجمارك وبين رجال الأعمال وفي هذه الحالة يضطر القضاة إلى تسوية النزاع الذي ينشب بينهم من خلال التحقيق في تقارير الطرفين.ونتيجة لهذه المشاكل ومحاولة حلها قضائيا ينتج لدى مصالح أرشيف المحاكم والمجالس القضائية أرشيف المطار لا بد من العمل على إسترجاعه أو حتى إسترجاع نسخ منه بإ عتبار أن هذه المصالح تتوفر على أرشيف ذات علاقة بالمطار وقضايا النزاعات الخاصة به.

- **وزارة المالية:**

وهي على إختلاف مصالحها من مديريات مسح الأراضي وأملاك الدولة والمحافظة العقارية ومصالح الضرائب تتوفر على وثائق وعقود إدارية تثبث ملكية المطار، من خلال وثائق أرشيف مسح الأراضي قبل الإستقلال إلى يومنا هذا، أما مصالح أملاك المطار من خلال المحافظات العقارية ومصالحها تتوفر على عقود الملكيات ووثائق إدارية تمكن من الوصول إلى المالكين الأصليين، إضافة إلى وثائق العقود الإدارية حول

صفقات الأشغال العمومية ذات العلاقة به، أما بالنسبة لمصالح الضرائب فهي تضم أرشيف الضرائب الخاصة بالفواتير المختلفة. بالإضافة إلى وثائق ومخططات وخرائط المتعلقة بالقطاع والتي من شأنها أن تثبيث الملكية والموقع وكيفية الحصول على مثل هذه الأراضي، من أجل إستغلالها كمشروع توسيع المطار ومثل هذه الإجراءات لابد من ضوابط تحكمها مع الإشارة أنه هناك مصالح محددة بداخله تتوالى تنظيم وتسيير مثل هذه المهام العقارية كمصلحة الإستغلال والتي بدورها تتكلف بهذه المهام، مما ينتج عنها وثائق تربط أعمال المطار بمؤسسات أخرى خارجه.

- **وزارة الداخلية والجماعات المحلية:**

من خلال ما يتوفر لدى مختلف مصالحها على المستوى المحلي من عقود الملكية والعقود الإدارية، عقود تمويل الأراضي لإضافة بناء مبنى مطار وعقود التنازل عن الأراضي ومختلف القرارات والمراسلات الوزارية الخاصة بالنقل أوالأرشيف كأن تقوم مديرية الأرشيف الوطني الجزائري بمراسلة موجهة إلى مقر الولاية تخص مثلا إسترجاع جميع الرصيد الوثائقي التاريخي الخاص بالمطار، من أجل توفير الظروف الجيدة للحفظ. وعلى سبيل المثال نذكر: المذكرة التوجهية رقم 35 المؤرخة في نوفمبر 2009 حول الإجراءات التكفل بأرشيف المؤسسات العمومية الإقتصادية[1]. أما بالنسبة لي :

- **الدوائر الجمركية وشرطة الحدود:**

وهنا رغم العلاقة التي تربط المطار بوحدة الجمارك وشرطة الحدود العاملة بداخله غير أنه لا يحتفظ بالوثائق المتعلقة بهذا المجال، لأن من مهامه توفير المكاتب والشروط اللازمة للعمل لمثل هذه الدوائر لإتمام الأعمال القانونية من أجل ضمان الحماية للإقتصاد الوطني وهذ بالنسبة للجمارك.

---

[1]أنظر الملحق رقم(5) مذكرة توجيهية رقم 35 المؤرخة في 15نوفمبر 2009حول إجراءات التكفل بأرشيف المؤسسات العمومية و الاقتصادية.

أما شرطة الحدود فمن مهامها توفير الأمن والأمان للمسافرين والمطار بداخله وخارجه حيث تتميز وثائقهم بالسرية، أما فيما يخص الوثائق الأرشيفية الخاصة بهذا على وجه العموم نذكر منها:

- تقارير خاصة بالأشخاص المهربين عن طريق المطار .
- تقارير خاصة بالمزورين لوثائق السفر وتأشيرات السفر.
- تقارير خاصة بالمهام الجوية العسكرية .
- تقارير يومية أسبوعية شهرية سنوية ناتجة عن المراقبة اليومية لتحركات داخل المطارات وغيرها.

- **مركز الأرشيف الوطني:**

بعد طرح بعض من الأسئلة التي لم يتم التجاوب معها ولم تعطي إجابات دقيقة حول علاقة الأرشيف الوطني بأرشيف المطار تم التوجه للمركز الوطني الجزائري من أجل معرفة علاقته مع المطارات حيث تم إجراء مقابلة مع بعض المسؤولين بالمركز حيث كانت الإجابة كالأتي :

إن المديرية العامة للأرشيف الوطني مصلحة من مصالح رئاسة الجمهورية تشرف على تقنين سياسة الحفظ.

كما أن مركز الأرشيف الوطني مؤسسة عمومية تابعة للوظيف العمومي مهامها الأساسية مكلفة بوضع سياسة الأرشيف الوطني والوصاية التقنية والتقنينية يحتوي على وثائق تاريخية خاصة بأرشيف مطارات الجزائر.

من بينها أرشيف مطار فرحات عباس بولاية جيجل وتعود أقدم وثيقة به من سنة 1946 إلى 1961م.[1]

[1] بونعامة، محمد.نائب المدير العام بمركز الأرشيف الوطني .مدير مقاييس التقنيات الأرشيفية بالمديرية العامة للأرشيف تمت المقابلة بمقر مكتبه بالجزائر .يوم 2013/04/14.

ومن بين أنوع الوثائق المحفوظة بالمركز حسب ماتم التصريح به وثائق وملفات متعلقة بشرطة حدود المطار والجمارك والملفات المتعلقة بمخططات الإنشاء والخرائط ذات العلاقة بموقع مطار جيجل على خريطة الجزائر والعديد من وثائق القوات العسكرية والمخططات السرية[1] التي لم يتم التصريح عن نوعيتها. كما يتواجد بمصلحة التصوير بمركز الأرشيف الوطني العديد من الصور الخاصة بمطار فرحات عباس تثبث مراحل تطور مبنى المطار مند نشأته حتى سنة 1991م.والتي تعتبر واحدة من الوثائق التي تثبث أملاك المطار.

أما بالنسبة للرصيد الوثائقي والمحفوظ بمركز الأرشيف الوطني الجزائري فيقدر بأزيد من 350 علبة أرشيفية خاصة بمختلف أنواع الوثائق والملفات الخاصة بمطار جيجل هذا فيما يخص الوثائق المعالجة والغير سرية أما فيما يخص السرية والسرية جدا لم يتم التبليغ عن عددها ولو بالتقريب .وبالتالي نرى أن المطار يحضى بعلاقات مع مختلف المؤسسات والهيئات الأخرى،ولذا يتوجب عليه القيام بوضع طرق عمل معينة من أجل حصر الرصيد الوثائقي الخاص بالمطار، في مكان واحد من أجل توفير خدمة الإطلاع للباحثين و إستخدام هذه الوثائق كوثائق إثباث وحجية شرعية ثبوثية عن ملكية المطار .

أما فيما يخص الأرشيف المتواجد بمركز الأرشيف الفرنسي إكس–إن– بروفانس فكانت الإجابة بصفة عامة ولعل السبب في هذا عدم المعرفة الجيدة بالكم الهائل والمحتفظ به في مركز الأرشيف. إذ يعد هذا إحدى العوائق التي تعرقل إسترجاع أملاكنا الوثائقية لأن المعرفة العامة للوثائق المتواجدة بمركز الأرشيف الوطني لا تمكننا من إسترجاع

[1] ميهوب، فريد.وثائقي أمين محفوظات بمركز الأرشيف الوطني بالجزائر .تمت المقابلة يوم2013/03/14.

الوثائق الأكثر الأهمية من غيرها. تمتلك وثائق مهمة خاصة بالمطارات وممتلكاتها خلال العهد الإستعماري والتي قامت بترحيل أهم الوثائق الأرشيفية التاريخية لمختلف المؤسسات من بينها أرشيف المطارات.

و الملاحظ هنا أن مجمل العلاقة التي تربط بين أرشيف المطار والمؤسسات الأخرى كون هذه الأخيرة تتوفر على وثائق ذات الصلة به.

4-4 نتائج الدراسة:

من خلال تحليل لإجابات المقابلة في إطار الدراسة الميدانية لأرشيف مطار جيجل فقد توصلنا إلى مجموعة نتائج قسمناها إلى نتائج على ضوء الفرضيات .

4-4-1 النتائج العامة للدراسة :

توصلنا في هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج تمثلت فيما يلي:

-يضم ارشيف المطار رصيدا متنوعا من وثائق المطار تتراوح بصفة عامة بين وثائق الأحكام الإلزامية وعقود الإمتياز وسجلات خاصة بالعقارات والعقود وقرارات الترقية ومنح التقدم والترقية ومخططات المشاريع والخرائط والرسومات الهندسة والنماذج المجسمة بالإضافة إلى الوثائق الإدارية من قرارات ومرسلات وجرائد رسمية ومحاضر التنصيب والقرارات الوزارية والولائية والتعليمات وتقرير التشغيل والإستغلال وهذه الأرصدة محفوظة على مستوى مكاتب ومصالح المطار في علب أرشيفية مع توفر ظروف حفظ ملائمة لأرشيف المطار.

- إن مصالح أرشيف مطار جيجل لازالت تحتفظ وتمتلك أرصدة وثائقية. هامة وخاصة التي تمس أملاك المطار وبالتالي تبقى الوثيقة دليل يميز الجهة المنتجة لها تحمل أفكار نشاطها وتوقيعها الرسمي.

-إن وثائق المطار تمر بعدة مراحل أثناء إنشائها فقد تعتمد مراحل إنشاء أهم الوثائق بالمطار على قانون الأملاك وقوانين الطيران المدني والقانون التجاري وقوانين مؤسسة تسيير مصالح المطارات قسنطينة .

لأرشيف المطار أهمية كونه يضم معلومات هامة في مختلف مجالات تفيد الباحثين والبحث العلمي.

-وثائق المطار خاصة عقود الإمتياز والإستغلال وثائق الخاصة بالتجهيزات والوسائل هي دليل إثبات أملاك المطار .

- هناك وثائق مشتركة بين أرشيف المطار ومؤسسات أخرى ذات العلاقة.

- تشتت وثائق الإثبات بين عدة مصالح وهيئات كوزارة العدل ووزارة المالية بإعتباره هذه الهيئات ذات الصلة بقطاع النقل يصعب مهمة المصلحة في تجميع الوثائق.

-هناك صعوبات في استرجاع أملاك المطار فيما يخص الوثائق ويكون مرد ذلك إلى عدم وجود أرشيفي مختص في المجال، بالإضافة إلى ضيق مساحة المصلحة المخصصة لحفظ أرشيف المطار، لكن بالرغم من هذا إلا أن الموظفين بمصالح ومكاتب المطار على وعي كامل بأهمية الوثائق ومدى سرية البعض منها من ضمن الرصيد الوثائقي .

- التهاون في عملية حصر واسترجاع الوثائق التي تثبث أملاك المطار يرجع للتماطل الإداري من طرف إدارة المطار لتوفير مصلحة ملائمة وأرشيفي مختص أيضا من طرف الهيئات ذات العلاقة مع المطار فيما يخص الوثائق الثوبثية لهذه الأملاك.ولكن بالرغم من هذا التهاون غير أن بعض المصالح لاتترد في إستغلال الفرص في إسترجاعها

4-4-2 النتائج على ضوء الفرضيات :

من خلال المعلومات المتحصل عليها من الدراسة فإننا توصلنا إلى مايلي :

✓ **الفرضية العامة :**

إستخدام أرشيف المطار من طرف مختلف الباحثين والمؤسسات ذات العلاقة يعزز أهميته :

-أكدت لنا الدراسة التي توصلنا إليها أن هناك إستخدام أرشيف المطارات من طرف مختلف الباحثين والطلبة التي تمدهم هذه الوثائق بمختلف المعلومات المراد الحصول عليها بمختلف تخصصاتهم، حيث يتم الإعتماد عليه في إعداد البحوث العلمية مما يعزز أهميته مما يؤكد هذا أن رغم عدم تجميع وحفظ أرشيف المطار في مكان موحد إلا أن هذا لم يعرقل البحوث بل يسهل المهمة عليهم وذلك لأن عند طلب الوثائق للإطلاع عليها حول موضوع بحث معين يتم توجه الباحث مباشرة إلى المصلحة أو المكتب المكلف أو الذي له علاقة بموضع البحث و يضم الوثائق المتعلقة بهذا. وتأكد لنا ذلك من خلال طلبات الإطلاع على وثائق أرشيف المطار لإنجاز بحوثهم العلمية في مختلف المجالات والتخصصات العلمية، مع أنه لايوجد سجل للإطلاع خاص بوثائق أرشيف المطار في أغلب المصالح بإستثناء مصلحة المستخدمين والتي تتوفر على هذا السجل وهي المصلحة الأكثر طلبا. وعليه فالفرضية العامة تحققت نسبيا بدليل استخدام أرشيف المطار من قبل الباحثين والطلبة وبعض الموظفين والعاملين بالمطار وإعتمادهم على أهم الوثائق الأرشيفية المحتفظ بها .

✓ **الفرضيات الجزئية:**

- **الفرضية الأولى:**

- المطار يملك رصيد وثائقي تثبت أملاكه .

- أكدت لنا الدراسة من خلال ماتوصلنا إليه أن الأرصدة الأرشيفية هي دليل إثبات لأملاك المطار، لأنها تثبت النشاط اليومي ومختلف الوظائف والمهام الموكلة له،للقيام بها وفق أنظمة عمل مضبوطة قانونيا رسميا ضمن وثائق تتميز بعناصر تجعلها تنفرد عن بقى الوثائق في مجال عمل آخر، لأنها تتضمن معلومات مقننة دقيقة من ما يمنع حدوث أي إلتباس أو غموض مع وثائق أخرى، حيث يتم المصادقة عليها من قبل السلطة المؤهلة قانونيا.هذا بالنسبة لوثائق عقود العمل سواءا العقود الدائمة أو العقود المؤقتة مثل هذه الوثائق وغيرها من الوثائق ذات الأهمية الرسمية التاريخية الثقافية العلمية، الإدارية.

- أن هذه الوثائق تنشأ منها ثلاث نسخ إذ يحتفظ بنسختين لدى الطرفين المتعاقدين في المطار. والأخرى تدفع إلى أرشيف مؤسسة تسيير مصالح المطارات قسنطينة. وهي عبارة عن وثائق أو نسخ من الوثائق المكتوبة والمصادقة عليها رسميا لإثبات نشاطات وأملاك المطار وعليه فالفرضية الأولى محققة .

- **الفرضية الثانية :**

- مضامين وثائق المطارات تفيد في البحث العلمي.

أكدت لنا نتائج الدراسة التي توصلنا إليها أن مضامين وثائق المطار تفيد في البحث العلمي، حيث أن الباحثين على اختلاف مستوياتهم وتخصصاتهم يستفيدون من أرشيف المطار، فهو يتوفر على معلومات قيمة ومتنوعة تبين أهميته في مختلف المجالات، فبرغم من حفظها بأماكن إنتاجها دون تخصيص مكان موحد لها إلا أن مدى الإستفاذة منها لا تتوقف عن هذا العامل حيث الباحثين بمختلف موضوعات بحوثهم يتوجهون إلى المصلحة الأنسب والتي بإمكانها أن تفيدها في بحثهم لإعداد الدراسات والبحوث العلمية وعليه فالفرضية محققة.

- الفرضية الثالثة:

- التنسيق بين أرشيف مختلف المؤسسات ذات العلاقة وأرشيف المطارات يعزز قيمة أرشيف المطار.

-أكدت لنا نتائج الدراسة التي توصلنا إليها بأن التنسيق بين مصالح المطار ومختلف المؤسسات ذات العلاقة يعزز من قيمة أرشيف المطار من خلال عمل مصلحة المطار على إسترجاع وتجميع أرشيف المطار، حيث تقوم بعض مصالح المطار بإعداد المراسلات الرسمية لهذه الهيئات والمصالح لتتمكن من العثور على وثائق المطار الإثباث أملاك المطار بدليل الإهتمام بالتوقيع والأختام في الوثائق المتعامل بها مع المؤسسات الأخرى مع إعداد نسخ عن كل وثيقة قصد حفظها لإستخدامها كحجج وأدلة في حالة حدوث أي نزاع بين المطار وزبائنه أو المؤسسات المتعامل معها.وبالتالي هذه الفرضية محققة.

4-5 الإقترحات:

من خلال القيام بالدراسة الميدانية بمطار "فرحات عباس" لولاية جيجل و إجراء للمقابلة بغرض التعرف على واقع أرشيف المطار، إضافة إلى خصائصه وأهميته. تم التعرف على ما هو عليه حيث أن المطار له نشاطات خاصة تميزه عن غيره تختلف بإختلاف المهام والسبب الذي أنشأ من أجله و فق قوانين تنظيمية يتم بموجبها تسيير أعماله و تقسم هذه الأخيرة وفقا للهيكل التنظيمي له، حيث نجد عدة مصالح تقوم بمختلف الأعمال المنوطة بها في إطار تسيير العمل اليومي، مما يؤدي إلى تكوين رصيد من الوثائق بصفة تلقائية في كل تلك المصالح وما تضمه من مكاتب وفروع وغيرها تسمى بأرشيف العمر الأول أو الجاري والتي تستعمله المصالح المنتجة بصفة دائمة، لكن بعد مرور فترة من الزمن تقل الحاجة لإستخدام ذلك الرصيد مما يفقده قيمته العملية اليومية الدائمة. لهذا يظهر مطلب ضرورة توفير مكان واحد لحفظه للرجوع إليه مستقبلا

عند الحاجة وذلك بعد إنتهاء العمر الأول وبلوغها العمر الثاني وعدم الحاجة لاستعمالها اليومي من طرف المصلحة المنتجة، أوفي حالة تراكم الوثائق وتضخمها في المصالح المنتجة وعدم توفر الحيز المكاني للأرصدة الجديدة لحفظها مما يضطر بهم لنقلها لمكان آخر أو حتى من أجل تجميعها ومعالجتها لضمان تسيير الإطلاع عليها من خلال الرجوع إلها وقت الحاجة. ومن أجل الحفاظ على ذاكرة المطار وبالتالي ذاكرة الأمة .

وعليه فإننا خلصنا إلى تدوين إقتراح مخطط عمل بناءا على المعطيات السابقة نذكر منها:

وجود مصلحة أرشيف بمطار "فرحات عباس "دون إستخدام ولذا لابد من إستغلال المكان المخصص لذلك بأفضل الطرق الممكنة، من أجل التغيير والنهوض بقطاع الأرشيف وكذلك تخليص الموظفين من أعباء الحفظ وتوكيل المهام لأرشيفي مختص. كما يجب أن يكون هذا العمل وفق القانون والتشريع الجزائري في مجال الأرشيف[1] والذي من شأنه أن يعزز قيمة وأهمية الأرشيف ولذلك لابد من وضع خطوات استشرافية بما يجب أن يكون عليه .

بما أن مصلحة الأرشيف موجودة و بالتحديد في الطابق الأول بالمطار يجب:

-توفير العنصر البشري من خلال توظيف أرشيفين مختصين قادرين على العمل ومعالجة الأرشيف والحفاظ عليه وتعيين مساعديين تقنيين بالنسبة لأعمال الصيانة وحتى لبرمجيا ت الإعلام الآلي.- بعد التوظيف يجب-:

- كتابة تقرير حول وضعية الأرشيف بمصالح المطار بعد التعرف عليه وكيفية سير العمل به ومعرفة أنواع وأهم الوثائق الأرشيفية ودرجة سريتها من أجل طلب تجهيزات للحفظ تتناسب وأنوع الوثائق وقيمتها.

- كتابة تقرير مع طلب اجتماع مع المسؤولين الكبار بالمطار من أجل :

---

[1] انظر الملحق (06) قانون 88/09المؤرخ 26جانفي 1988.

– وجوب فصل المخزن عن قاعة المعالجة والفرز ومكاتب الموظفين ومناطق استقبال الجمهور(الطلبة، الباحثين، الموظفين) والذي يتوضح من خلال المخطط الموالي .

– تجهيز المصلحة بالوسائل اللازمة إذ تستلزم المصلحة التجهيز بكل الوسائل والمعدات اللازمة والتي نذكرها فيمايلي

– الرفوف معدنية .

– خزائن لحفظ الخرائط والمخططات .

– أدراج معدنية صلبة.

– أجهزة قيا س الحرارة والرطوبة.

– أجهزة الإطفاء الحرائق .

– أجهزة الإنذار.

– العلب الأرشيفية.

– حافظات الملفات.

–أجهزة الحواسيب .

–آلة النسخ والطباعة.

– طاولات العمل، كراسي ومكاتب.

– أجهزة التصوير أجهزة الرقمنة(الماسح الضوئي، الكاميرات الرقمية وسائط التخزين الإلكترونية) المناسبة للحفظ على المدى البعيد.

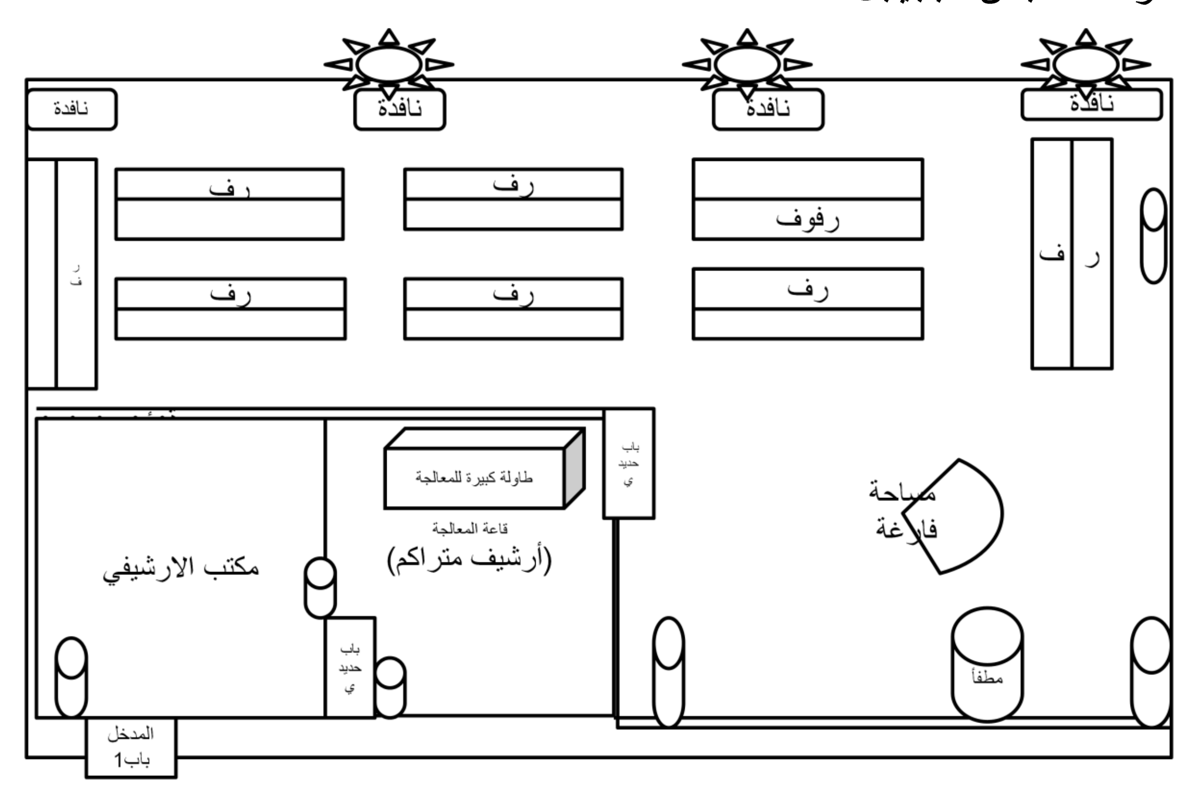
– أقنعة،قفازات،سجلات، دفاتر، مقص، غرا ء،أقلام سلالم، خيط عربات النقل.

– مبيدات الحشرات والقوارض.

– وسائل التنظيف وإزالة الغبار ....وغيرها.

– توفير الميزانية بما يضمن تغطية مصاريف توفير الأجهزة اللازمة سواء بالنسبة للأعمال البسيطة أو مايتعلق بتطبيق تكنولوجيا المعلومات من حفظ إلكتروني وأرشفة

وغيرها. ولعل أن المخطط الموالي يوضح مايجب أن تكون عليه مصلحة أرشيف مطار "فرحات عباس" بجيجل.



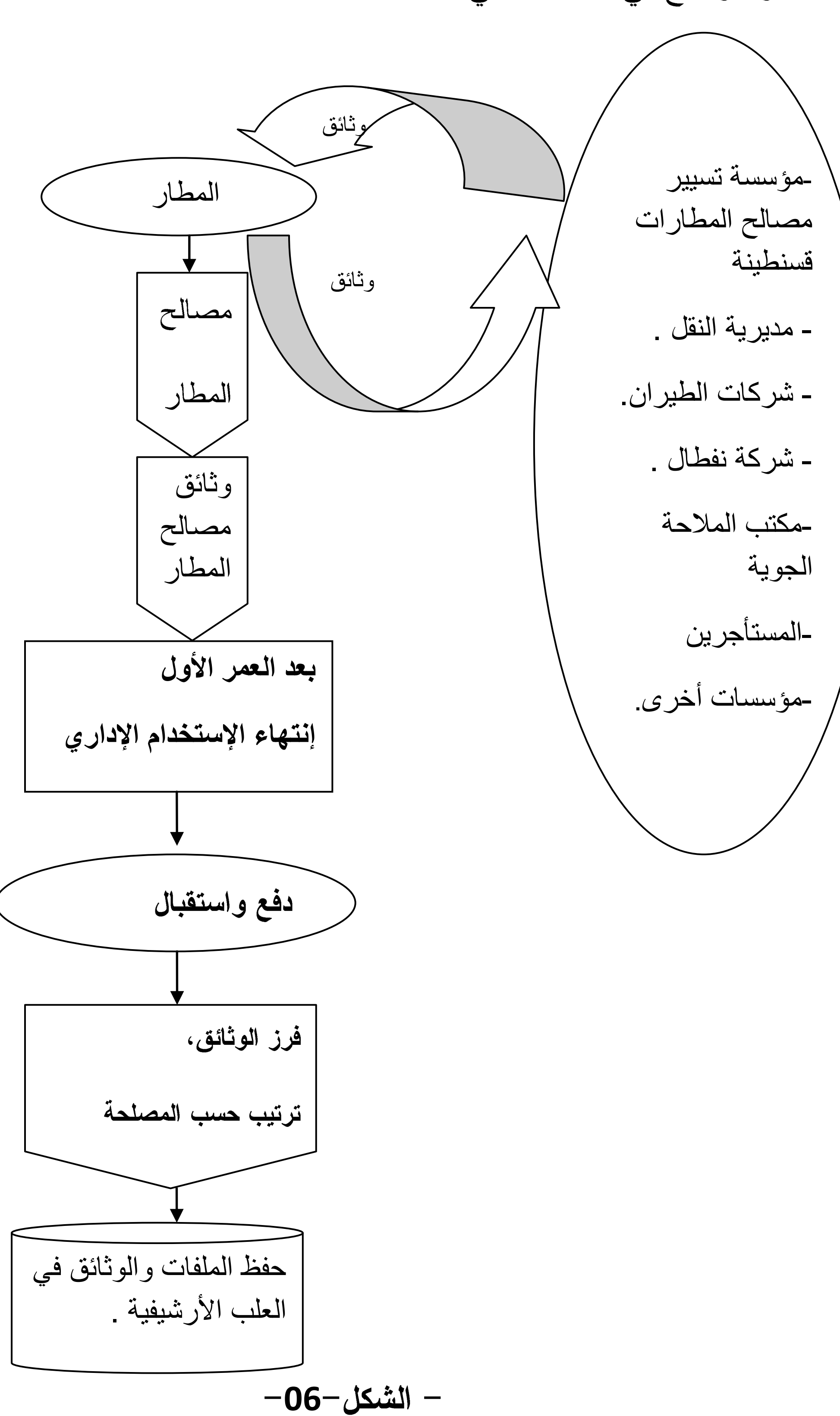
-الشكل-05-

- مخطط مقترح لتعديل وتجهيز مصلحة أرشيف المطار" فرحات عباس "-

- بعد توفير المتطلبات السابقة الذكر يباشر الأرشيفي في تطبيق إجراءات خاصة بتقنيات العمل الأرشيفي بما تحتويه حقيبته الأرشيفية من وثائق تسيير العمل ونماذج عن سجلات الجرد الدفع...التشريعات الخاصة بقطاع النقل والنصوص التشريعية والتنظيمية للأرشيف الوطني.

- إعداد محضر الجرد حول تحويل الأرشيف من المصالح المنتجة للوثائق بالمطار إلى مصلحة الأرشيف.
- جرد الرصيد الأرشيفي .
- التخطيط لتنظيم سير العمل بالمصلحة.

كما هو موضح في الشكل التالي:



- الشكل-06-

- مخطط مقترح لتنظيم العمل بالمصلحة أرشيف مطار "فرحات عباس".-

- إن الهدف من العمليات المدرجة هوالحفظ من أجل المحافظة على الوثائق، بمختلف أنواعها والقيمة التي تحملها من أجل الإطلاع عليها وقت الحاجة و بالتالي تسهل إستخدام وثائق أرشيف المطار في ظروف ملائمة مع توفير إمكانية الوصول إلى المعلومات التي تفيد في البحوث العلمية وإثبات الحقائق، من خلال النشاطات اليومية للمطار والوثائق المتعامل بها مع المؤسسة الأخرى .

- أن تعمل الهيئة الوصية على المطار على دعم وتطوير مصالح أرشيف المطارات على الصعيدين المادي والبشري بما يمكنها من تنفيذ مهامها وفي مقدمتها إعداد وتجميع وحفظ عقود المطار بصفة ملائمة وفعالة.

- التنسيق مع الإدارات ذات الصلة بالمطار ليرقي إلى المستوى المطلوب لذلك ينبغي على مصالح المطار العمل على تطوير نظام الإتصالات مع هذه الهيئات من أجل توفير وسائل العمل الأساسية والتي من أهمها الوثائق التي تثبت أملاك المطار.

- في إطار عملية البحث عن الوثائق الثبوثية للمطار إسترجاعها وتجميعها، فلا بد من الإتصال ببعض الباحثين للكشف عن هذه الوثائق كخبراء في مجال التوثيق .


خاتمة

خاتمـــــــة:

إن وثائق المطارات تتميز عن غيرها من الوثائق بغناها بمعلومات وبيانات تؤكد صحة نشاط المطار، وتمنع وقوع إلتباس فيه كبيان صيغة العقود وأسماء المتعاقدين مع إمضاءاتهم وبيانات أخرى، توضح معالم أملاك وملكية المطار بطريقة واضحة بصيغ محددة، بالإضافة إلى كونها تتضمن العديد من الأختام والتوقيعات والشهود مع تدوين تواريخ الإشهاد والمصادقة عليها. إن كل هذه المميزات تقدم الشرعية والحجية لوثائق المطارات وتمنحها القيمة الثبوثية لأملاكه بالإضافة إلى هذه القيمة فأرشيف المطارات كذلك له قيمة وأهمية كبيرة جدا لما تحتويه وثائق المطار من معلومات صحيحة ومتميزة ومتنوعة في مختلف المجالات العلمية، الإجتماعية، الإقتصادية فهي تنبئ عن الحقائق التي قد تتضح من خلالها. إذا قمنا بدراستها والبحث فيها وفي مضامينها تفسر الكثير من الظواهر والأحداث إذ يمكن الإعتماد عليها في إعداد البحوث والدراسات العلمية والأكاديمية، على أنها وثائق تخدم أصالة البحث العلمي وجديته ،لكن للأسف فإن وثائق المطارات تعاني التشتت بين عدة مصالح وهيئات ذات الصلة به، وعليه ينبغي التنسيق بينه وبين هذه الهيئات من أجل تجميع وإسترجاع أرشيفه الذي يثبت صحة أملاك المطار ويضمن حقوق الأفراد خاصة لاسيما أن المطارات عانت الإهمال بسبب عمل الإحتلال الفرنسي على تهريب رصيد معتبر من أرشيف المطارات خارج الوطن لذا ينبغي على الدولة الجزائرية ومنها المديرية العامة للأرشيف كونها الهيئة الوصية عن الأرشيف الوطني على بذل الجهود من أجل إسترجاعها لما يكتسبه من أهمية وبذلك تمكن الباحثين من الإطلاع على وثائق المطار و الإستفاذة منها في مختلف المجالات.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

المعاجم والقواميس:

1- مجمع اللغة العربية.معجم الوجيز:عربي، عربي.القاهرة: وزارة التربية والتعليم،1994.

2- ميلادي، سلوى، علي. قاموس مصطلحات وثائق الأرشيف.القاهرة:دار الثقافة،1982.

الموسوعات:

3-الشويخات،أحمد. الموسوعة العربية العالمية:الخدمات والتسهلات في المطار،2003.

الكتب:

4- إبراهيم، محمود، إسلام.هندسة المطارات.عمان:مكتبة المجتمع العربي،2008.

5- أيوب، إبراهيم، سميرة.إقتصاديات النقل .القاهرة :الدار الجامعية،2003.

6- أحمد، ناهدي . المقتنيات الأرشيفية: تكوينه وتنميتها. القاهرة:دار الكتب، 1996.

7- بدر،أحمد.مناهج البحث العلمي:أساسياته وممارساته العلمية.بيروت:دار الفكر،2000.

8- نقشبندي، فاطمة.التهريب عبر الحدود.القاهرة.دار اليقظة العربية.

9- دليو،فوضيل.أسس المنهجية في العلوم الإجتماعية . قسنطينة:جامعة منتوري ،1999.

10- الدليمي، خلف على،حسين. تخطيط الخدمات المجتمعية والبنية التحتية: أسس معايير تقنيات. عمان: دار الصفاء، 2009.

11- زرواتي،رشيد. تدريبات على منهجية البحث العلمي في العلوم الإجتماعية .الجزائر: [د.ن]،2002.

12- السيد، محمد، إبراهيم. مقدمة للوثائق العربية.القاهرة:دار الثقافة، 1993.

13- شحاتة إبراهيم، محمد. إدارة وتنظيم المحفوظات.السعودية:معهد الإدارة العامة،1988.

14- العايدي،محمد،عوض.إعداد وكتابة البحوث والرسائل الجامعية:دراسة عن مناهج البحث.القاهرة:دار شمس المعارف، 2005.

15- عبد العزيز، ماهر.صناعة السياحة.عمان :دار زهران ،2008.

16- عبد الهادي،فتحي،محمد.البحث ومناهجه في علم المكتبات والمعلومات.القاهرة:الدار المصرية اللبنانية، 2002.

17- العريني ، محمد ،فريد.القانون الجوي .بيروت: دار الجامعية، 1986.

18- علام،عبد السميع،أحمد. علم إقتصاد النقل. القاهرة:مكتبة الوفاء القانونية، 2009.

19-عليان،ربحي،مصطفى،النجدوي، أمين.مقدمة في علم المكتبات والمعلومات .عمان :دار الفكر ،1999.

20- قندلجي ،عامر، إبراهيم . البحث العلمي و استخدام مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية: أسسه، أساليبه مفاهيمه أدواته.عمان:دار السيرة، 2007.

21- مالك، محمد، محجوب.إدارة الوثائق الحديثة. بغداد: دار الحرية للطباعة، 1987.

22- المالكي،مجبل، لازم. علم الوثائق في التوثيق والأرشفة .عمان :الوراق،2009.

23-مثنى،طه،الحورى،إسماعيل،الدباغ،محمد،علي.إقتصاديات ا لسفر والسياحة.عمان :مؤسسة الورق،2000.

24-منصور، فريد، حمادة.مقدمة في اقتصاديات النقل.القاهرة:مركز الإسكندرية للكتاب،1998.

المذكرات:

25- بودورسهام دميعة وداد، تفعيل النقل الجوي لتنشيط السياحة. مذكرة ماستر: جيجل :إقتصاد وتسيير سياحي:جيجل ،2012.

26- بوقفة، سليم.نوعية الخدمة لدى مستعملي النقل.مذكرة ماجستير:تسيير المؤسسات:قسنطينة،2005.

27- دلهوم،إنتصار .تسيير الأرشيف في المؤسسات والإدارات العمومية:دراسة ميدانية بولاية سوق أهراس.رسالة ماجستر .علم المكتبات :قسنطينة،2006.

28- روا سكي،خالد .محاولة نمذجة برامج تسيير الأسطول الجوي الخاص بشركات نقل المسافرين.رسالة ماجستير:العلوم الاقتصادية:الجزائر،2004.

29- سالم،قاسم.النقل الحضري في مدينة قسنطينة .مذكرة الليسانس:علوم الأرض والتهيئة العمرانية:قسنطينة،2006.

الدوريات:

30- أبو شعيشع ،مصطفى ،علي.الوثائق والأرشيفات على التشغيل.مجلة الإتجاهات الحديثة في علم المكتبات و المعلومات، مج08،ع.16جويلية ،2001

31- آمنة ،محمد،عزت.التوثيق أساس لبناء نظم معلومات المشروعات ودعم إتخاد القرارات. مجلة الإتجاهات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات، مج08،ع.16جويلية .2001

32- بطوش،كمال. التكوين بأقسام علم المكتبات بالجزائر ثمرة المعلومات وحتمية التجديد.

مجلة علم المكتبات،2002

33- الخولي، جمال. دراسة مقارنة في الأرشيفات النوعية. مجلة الإتجاهات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات، مج08،ع.16جويلية ،2001.

34- ميلاد، سلوى، علي.ترتيب ووصف الوثائق الأرشيفية. مجلة الاتجاهات الحديثة في علم المكتبات والمعلومات، مج.8،ع.16،جويلية ،2001.

المراجع بالغة الأجنبية:

35-Bad jaja ,Abd elkarim. Le formations des archive et le pré archivage .constantine : publications de la direction des Archive, 1980

36- Gorge ,Mabb awandalosé.The Organisations of inter médiate record storage ,Paris : Unesco, 1974.

37-Le ptit Larousse illustbe,paris.2013.

القوانين والتشريعات:

38-قانون 83-09 المؤرخ في 26جانفي 1988.المتعلق بالأرشيف الوطني .الجريدة الرسمية.ع.4.

39- المرسوم رقم 84-347.المؤرخ في أول ربيع الأول عام 1405 ه، الموافق نوفمبر، 1984.المتعلق بالمؤسسة الوطنية لاستغلال الخدمات الجوية .

المواقع الإلكترونية:

40البقاعي، موفق.النقل السياحي والنشاطات التسويقية.[متاح على الخط]. http://www.4geography.com. تمت الزيارة يوم 2013/01/11

41- حسين، محمد.الطيران والمطارات.[متاح على الخط]. http://www.safdom.com/vb/t45.htmh.تمت الزيارة .يوم 2012/11/18.

42-دمعي،سأل. المطارات.[متاح على الخط].http://www.pinkysmile.com./vb/showthread.php?t-11893.تمت الزيارة يوم 24 /2012/12.

43-زكي،علي.أهمية المطارات.[متاح على الخط]. www.http://3marh mam9.com/t4709.تمت الزيارة يوم 2012/12/4.

44- شعبان، محمود.تعريف وأنواع المطارات.[متاح على الخط].http://www.sasfdom.com/vb/t45.html.تمت الزيارة يوم 2012/11/26.

الملاحق

أسئلة المقابلة

المحور الأول: الأرصدة الوثائقية بمصلحة أرشيف المطار؟

1 - ماهي أنواع الوثائق الأرشيفية بمصلحتكم ؟

2 - ماهي مراحل إنشاء وإنتاج الوثائق الأرشيفية بالمطار ؟

3 - كيف تتعاملون في حالة تعذر إثبات حادث ماسواء حول إثبات ملكية خاصة بالمطار أو أحد زبائنه ؟

المحور الثاني:أهمية أرشيف المطارات في البحث العلمي ؟

5- هل مضامين وثائق أرشيف المطارات تفيد في انجاز البحوث والدراسات العلمية؟

6- هل هناك إقبال للباحثين والطلبة على أرشيف المطارات ،ماهي الوثائق الأكثر طلبا من الأرشيف ؟

7- ماهي إختصاصات هؤلاء الباحثين ومستوياتهم العلمية ؟

8- ماهي المشاكل التي توجه هولاء الباحثين في ظل عدم وجود مكان واحد لتجميع أرشيف المطار ؟

-**المحور الثالث:علاقة أرشيف المطار بمختلف الهيئات فيما يخص توفير الوثائق** الأرشيفية للمطار؟

9- ماهي أهم المؤسسات والمصالح الذي تتعملون معها ؟

10-هل الهيئة الوصية على لأرشيف الوطني تضم مثل هذا النوع من الأرشيف؟

11- ماهي عوائق وصعوبات البحث عن الأرشيف وتجميعه؟

12 - بإعتبار أن مصالحكم هي المكلفة بحفظ أرشيف المطار والإتصال بمختلف المؤسسات ذات الصلة للإستفاذة من أرشيف المطارات فكيف ترون حاجة المصلحة للإستعانة بالأرشيفين؟ .



REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DES TRANSPORTS

ETABLISSEMENT DE GESTION DE SERVICES AEROPORTUAIRES DE CONSTANTINE
E.G.S.A/C

DIRECTION GENERALE

CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE

N° EGSAC/ DG/DRH/Constantine

Entre les soussignés,

Etablissement de Gestion de Services Aéroportuaires de Constantine, E.G.S.A/C dont le siège est à l'Aéroport Mohamed Boudiaf Ain el bey, représenté par son Directeur Général, Monsieur :
Et

Monsieur Né (e) le :

Nationalité: ALGERIENNE Demeurant à :

Il a été convenu, conformément aux dispositions de la loi 90.11 du 21 avril 1990, relative Aux relations de travail, modifiée et complétée, ce qui suit :

ARTICLE 01 / ENGAGEMENT

L'Etablissement engage le quelle, après avoir pris connaissance du règlement intérieur et certifié être libre de tout engagement, accepte les conditions et les termes du présent contrat de travail dans le fond et la forme.

ARTICLE 02 / EMPLOI ET LIEU DE TRAVAIL

Mr: est engagé (e) au sein de l'établissement en qualité
De :

ARTICLE 03 / TACHES DE TRAVAIL

Dans le cadre de son affectation, Est chargé (e)
De réaliser les taches suivantes :

ARTICLE 04 / DUREE, FORME ET MOTIF DE LA RELATION DE TRAVAIL :

Monsieur, est soumis (e) à une période d'essai **jours** Renouvelables une (01) fois pour une période n'excédent pas Durant la période d'essai, la relation de travail peut être rompue à tout moment par l'une ou l'autre des deux parties, sans préavis ni indemnités.

ARTICLE 05 / RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

ARTICLE 06 / REMUNERATION

Par référence à la nomenclature des postes de travail de l'établissement et à la grille des salaires

Monsieur / Sera classé (e) à la :

Catégorie : Echelle : salaire de base :

- La rémunération est décomptée selon les dispositions de la convention collective en vigueur

ARTICLE 07 / DROITS ET OBLIGATIONS

Mr

ARTICLE 08 / REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du présent contrat de travail, sera soumis à un règlement à l'amiable entre les deux parties.
En cas de persistance, le règlement interviendra selon la procédure fixée par la législation en vigueur en la matière.

Fait a Constantine le ....

LE CONTRACTANT
NOM ET PRENOM

LE DIRECTEUR GENERAL



ESCALE DE JIJEL

CHARGEMENTS ARRIVEES MOIS D'AVRIL 2013

DATE	VOL	ADLT	CHD	INF	FRET	REG	S/OFF
01/04/2013	AH6058	76	1	4		7TVJS	101
02/04/2013	AH6058	58	8	2		7TVVQ	66
03/04/2013	AH6058	45	3	3		7TVVQ	66
04/04/2013	AH6056	59	4	0		7TVUO	66
05/04/2013	AH6058	94	1	1		7TVJU	101
06/04/2013	AH6058	88	4	2		7TVUJQ	101
07/04/2013	AH6058	57	3	4		7TVUP	66
07/04/2013	AH6056	65	1	3		7TVUS	66
08/04/2013	AH6058	57	2	4		7TVUP	66
09/04/2013	AH6058	61	2	3		7TVUM	66
10/04/2013	AH6058	55	0	2		7TVUQ	66
11/04/2013	AH6058	44	3	1		7TVUM	66
12/04/2013	AH6058	71	0	1		7TVJQ	101
13/04/2013	AH6058	56	0	1		7TVUQ	66
14/04/2013	AH6058	59	1	0		7TVUM	66
14/04/2013	AH6058	57	0	9		7TVUO	66
15/04/2013	AH6058	55	0	1		7TVUJ	66
16/04/2013	AH6058	61	1	1		7TVUI	66
17/04/2013	AH6058	60	0	1		7TVUJ	66
18/04/2013	AH6058	61	2	1		7TVUM	66
19/04/2013	AH6058	85	1	4		7TVJU	101
20/04/2013	AH6058	36	1	3		7TVUP	66
21/04/2013	AH6058	62	0	2		7TVUJ	66
21/04/2013	AH6056	52	0	0		7TVUP	66
22/04/2013	AH6058	60	0	1		7TVUJ	66
23/04/2013	AH6058	55	0	3		7TVUO	66
24/04/2013	AH6058	65	1	4		7TVUP	66
25/04/2013	AH6058	56	1	4		7TVUN	66
26/04/2013	AH6058	96	1	3		7TVJR	101
27/04/2013	AH6058	51	0	1		7TVUI	66
28/04/2013	AH6056	61	3	4		7TVVQ	66
28/04/2013	AH6058	61	2	2		7TVUN	66
29/04/2013	AH6058	60	1	2		7TVUS	66
30/04/2013	AH6058	58	0	3		7TVUS	66
TOTAL		**2097**	**47**	**80**			**2454**

PAX
2144

MINISTERE DES TRANSPORT

ETABLISSEMENT DE GESTION DES SERVICES AEROPORTUAIRES DE CONSTANTINE

AEROPORT JIJEL/FERHAT ABBAS
E.G.S.A - JIJEL

Tél : 034 44 61 64
FAX :034 44 66 33

BON DE COMMANDE

Service correspondant	Service d'utilisation	Numéro bon d'achat	Numéro engagement	Chapitre d'enregistrement
JIJEL	JIJEL	N° :		

Monsieur : ....

Envoi de marchandise / Réalisation des travaux cité ci – dessous :

N° d'ordre	DESIGNATION	Quantité	Prix unitaire	Montant
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	....
....	....	....	....	

La facture est envoyée en trois exemplaires

Jijel le : ....

ETABLISSEMENT DE GESTION DE SERVICES AEROPORTUAIRES DE CONSTANTINE

EGSA DE JIJEL (AEROPORT FERHAT ABBAS)



PROCES VERBAL DE RECEPTION

DE MATERIEL AMORTISSABLE

Je soussigné ...., agissant en qualité de

....

Déclare avoir réceptionné en date du ....

-...

-...

-...

-...

-...

-...

Livré par ....

....

Etaient présent :

-..	....
-..	....
-..	....

Fait à Jijel le :

MINISTERE DES TRANSPORT

ETABILISSEMMENT DES GESTION DES SERVICES AEROPOTUAIRES DE CONSTANTINE

AEROPORT FERHAT ABBAS

DIRECTION AEROPORT N°

Date:

DEMANDE DE PAIEMENT

Acheteur :

Nom: DIRECTION AEROPORT

Demande le paiement du montant de :

Montant en lettres :

Au fournisseur :

Pièce de référence :

Bon de commande : N° Du

Facture pro : N° Du

PV DE RECEPTION : Du

L'acheteur :

Visa

Direction

وثيقة طلب شراء من العقار

DEMANDE D'ACHAT
طلب شراء

N° :

Demandeur :

Date : …/…/… تاريخ

N° de poste	Code	Désignation وصف الشراء	Quantité كمية العدد	U.M	Observations ملاحظات (حالة)

Visa du demandeur تأشيرة المشتري

Date : …/…/…

Visa : إمضاء وختم

Visa de l'ordonnateur تأشيرة البائع

Date : …/…/…

Visa : إمضاء ختم

U.M unité de mesure
0 pièce, [illegible]
1 lot, paire
2 boîte, fût, bidon, paquet
3 kilo — A 100 F
4 litre — B 1000 F
5 mètre — C 100 [illegible]
6 M² — D 100
7 M³ — E 1000 [illegible]
8 Gramme [illegible]
9 [illegible] — G [illegible]

MINISTERE DES TRANSPORT

ETABLISSEMENT DE GESTION DES SERVICES AEROPORTUAIRES DE CONSTANTINE

AEROPORT JIJEL/FERHAT ABBAS

DIRECTION AEROPORT

ATTESTATION SERVICE FAIT

N°:
Date :

Nous soussignés Monsieur : Structure
Qualité

Que le service dont l'objet est

A été exécuté en respect de l'accord conclu avec le prestataire

Fournisseur :
Pour un montant :
Selon accord (*)

VISA

Le Directeur D'Aéroport

(*) Contrat, pro format, devis

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère des TRANSPORTS

Etablissement de **G**estion des **S**ervices **A**éroportuaires de **C**onstantine

AEROPORT FERHAT ABBAS

E.G.S.A
JIJEL
Tél. : 034.44.61.64

N °   /JIJEL/2013

REMISE DE CHÊQUE

Je soussigné certifié avoir remis à :

Le Chèque N°:   Du :

Tiré sur la B.N.A avenue EMIR ABELKADER JIJEL

D'un montant de :   En lettre :.

En règlement de :

Fait à Jijel, le

DIRECTEUR DE L'AEROPORT

N° Commande : رقم الطلب
Fournisseur : الممون
Acheteur : المشتري

تذكرة الدخول

BON D'ENTREE

N° ....

Date :........./............/..........

CODE ARTICLE	DESIGNATION	QUANTITE				U.M	PRIX	
		Commandée	Livrée	Refusée	Reste à livrer		Unitaire	Total

RECEPTION QUANTITATIVE	RECEPTION QUALITATIVE	MAGASINIER
NOM :	NOM :	NOM : ....
Date : ___/___/_____	Date : ___/___/_____	Date : ___/___/_____
Visa	**visa**	**visa**

U.M unité de mesure
0 pièce, carnet
1 jeu, paire
2 boite, fut, bidon, paquet
3 kilo — A 100 P
4 litre — B 1000 P
5 mètre — C 100 KG
6 M^2 — D 100
7 M^3 — E 1000 L
8 Gramme F cm

N° ....

BON DE SORTIE MAGASIN

Magasin : ....
Service Utilisateur :..........................
Acheteur : ....

Date :   /   /

N° de poste	Code article	DESIGNATION	QUANTITE		U.M	PMUP	Montant	Ordre du mvt
			Demandée	Livrée				

ORDONNATEUR	PRENEUR	MAGASINIER	GESTIONNAIRE STOCKS
NOM :	NOM : **CHAUFFEUR**	NOM :	NOM
Date : ___/___/_____	Date : ___/___/_____	Date : ___/___/_____	Date : ____/___/___
Visa	**Visa :**	**visa**	**Visa**

Ministère des TRANSPORTS

Etablissement de Gestion des Services Aéroportuaire de Constantine

AEROPORT FERHAT ABBAS

E.G.S.A - JIJEL
Tél. : 034.44.61.64
Fax : 034.44.66.33

Jijel le :
Montant : Dinars Algérien Numéro :

ORDRE DE PAIEMENT

Bénéficiaire :

Adresse :

Montant à payer :

Mode de paiement : ***Chèque*** **Espèce**

Objet de la dépense :

VISA ORDONNATEUR	VISA D.E.C.	VISA D.F.	CONTROL BUDJET

RESERVE AU SERVICE VERIFICATION ET SUIVI

VISA VERIFICATEUR	SERVICE UTILISATEUR	N° BON DE COMMANDE	NUMERO ENGAGEMENT	CHAPITRE IMPUTATION

RESERVE A LA TRESORERIE

VISA	MONTANT DES REGLEMENTS	N° CHEQUE	OBSERVATION

32	31/03/2013	والي ولاية جيجل	بخصوص التعطلات الخاصة ... [illegible]	[illegible]
33	31/03/2013	مدير النقل لولاية جيجل	بخصوص التعطلات الخاصة ... [illegible]	[illegible]
34	9/04/13 N° 197	Monsieur le Wali de Wilaya Jijel	courrier DG	[illegible]
35	15/04/2013	le responsable ADS / Taher	Réclamation sur la fourniture [illegible]	[illegible]
36	18/04/2013	le directeur ADC / Jijel	Réclamation sur la facturation	Reçu le [illegible]

وثائق من سجل دخول وخروج الوثائق.

DEPART

الصــــادر

تاريخ ورقم الرسالة DATE DE DEPART ET N° DE LA CORRESPONDANCE	عدد الوثائق NOMBRE DE PIECES	المرسل إليه DESTINATAIRE	الموضوع OBJET	رقم الأرشيف N° D'ARCHIVES	الملاحظات OBSERVATIONS
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					
Le في N° رقم					

ARRIVÉE الـــــورد

تاريخ الوصول DATE D'ARRIVEE	تاريخ و رقم الرسالة DATE ET N° DE LA CORRESP. ONDANCE	البـــاعـــث L'EXPEDITEUR	المـــوضـــوع OBJET	تاريخ و رقم الاجابة DATE ET N° DE LA REPONSE
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم
Le .... في N° .... رقم	Le .... في N° .... رقم	....	....	Le .... في N° .... رقم

مذكرة توجيهية رقم 35 المؤرخة في15 نوفمبر 2009 حول إجراءات التكفل بأرشيف المؤسسات العمومية الاقتصادية

تحسبا لاستكمال إرساء القواعد المنهجية الخاصة بتقنيات تسيير أرشيف إدارات و مؤسسات الدولة، لاسيما فيما يخص التكفل بانشغالات قطاع الصناعة و ترقية الاستثمارات، تعكف المديرية العامة للأرشيف الوطني و منذ مدة في إطار الصلاحيات الموكلة لها، على وضع خطة كفيلة بتنظيم إدارة الوثائق على مستوى المؤسسات العمومية الاقتصادية، تماشيا مع أحكام التشريع و التنظيم المعمول بهما طبقا لنص القانون 09/88 المؤرخ في 26 جانفي 1988 المتعلق بالأرشيف الوطني و كذا النصوص التطبيقية الصادرة عن المديرية العامة للأرشيف الوطني في هذا الشأن.

تهدف هذه المذكرة التوجيهية إلى تحسين وضعية أرشيف هذه المؤسسات و الارتقاء بها إلى مستوى مقتضيات العصرنة في ترشيد إدارة المعلومات عن طريق التحكم في مساراها،بالنظر للاهتمام البالغ الذي توليه الوصاية و بشكل أدق المتابعة المباشرة لهذا الملف من قبل معالي وزير الصناعة و ترقية الاستثمارات، لاسيما بعد التوجيهات التي تضمنها المنشور رقم 29/08 المؤرخ في 27 أكتوبر 2008 المتعلق باعتماد نشاط المؤسسات الخاصة في مجال الأرشيف إلى جانب التعليمات التي وردت في المنشور الصادر عن السيد وزير الصناعة و ترقية الاستثمارات رقم 18 المؤرخ في جانفي 2009 و المتضمن تطبيق توجيهات المديرية العامة للأرشيف الوطني في مجال التكفل بأرشيف المؤسسات الاقتصادية العمومية .

إن أولى الخطوات التي يتعين على كافة المؤسسات العمومية الاقتصادية أن تقوم بها **تتمثل في التكفل بمهمة توضيح معالم وضعية الأرشيف على المستويين العضوي و الهيكلي بالنسبة للمؤسسات الناشطة، و/أو في طريق الحل أو المنحلة و ذلك على النحو التالي :**

على مستوى الموارد البشرية:
على مسئولي شركات المساهمة و التسيير إحداث وظيفة الأرشيف على مستوى كل المؤسسات الاقتصادية العمومية.

ينجم عن هذه الترتيبات:
- هيكلة الوظيفة في إطار الهيكل التنظيمي للمؤسسات المعنية.
- إحداث مناصب شغل تخصص لذوي الاختصاص من الأرشيفيين للقيام بالمهام الموكلة في الوظيفة المهيكلة

1. على مستوى الوسائل المادية:
إدماج الأعباء الخاصة بالتكفل بالأرشيف ضمن الميزانية الخاصة بنفقات الأرشيف التي تضحى نفقات إجبارية على مستوى ميزانية التسيير لهذه المؤسسات.

2. على المستوى التنظيمي:
- العمل بالتنسيق مع مؤسسة الأرشيف الوطني على تقنين إنتاج المعلومة و متابعة مسارها.
- وضع الآليات الخاصة بتسيير الأرشيف و ذلك بإعداد جدول تسيير الوثائق الأرشيفية للمؤسسات بالتنسيق مع مصالح المديرية العامة للأرشيف الوطني.
- تخصيص فضاءات مقننة و ملائمة (بنايات أو مخازن للأرشيف مهيأة) لحفظ الأرشيف و استغلاله و إتاحته للتبليغ عند الضرورة.
- توفير الوسائل المادية اللازمة للتجهيز و الكافية لحفظ و حماية الأرشيف.

تراعي في هذه الإجراءات الانشغالات الحصرية للمؤسسات العمومية الاقتصادية المتعلقة باعتماد الجانب العملي الذي يتطلب القيام بالخطوات الضرورية اللازمة و الكافية لتدارك التأخر الملحوظ على المستويين التنظيمي و التطبيقي للتكفل بأرشيف المؤسسات المعنية الذي يشكل الذاكرة التي تحفظ و تعيد تشكيل نشاطاتها و ذلك تحسبا **لتشييد مركز وطني خاص بالأرشيف الاقتصادي مستقبلا.**

تنحصر الإجراءات الأولية الواجب القيام بها في هذا المضمار فيما يلي :

- تقييم وضعية أرشيف المؤسسات العمومية الاقتصادية التابعة لشركات التسيير و المساهمة على ضوء تقارير مسئولي المؤسسات و المصفين بالنسبة للمؤسسات العاملة و المنحلة أو في طريق الحل.
- وضع حيز التطبيق الإجراءات الأولية لضمان أمن الأرشيف المعني أينما وجد.
- بالنظر للاهتمام البالغ من اجل السهر على توفير الإجراءات الأولية للتكفل بهذا الصنف من الأرشيف،يتعين الشروع في تطبيق الإجراءات الآتية :
- اعتماد تشخيص و جرد كمي و نوعي لكافة أصناف الأرشيف المحفوظة في المؤسسات المعنية
  - إعداد قائمة خاصة بالوثائق ذات القيمة النافذة بالنسبة للمؤسسة.
  - إعداد جدول توضيحي لقائمة الوثائق المقترحة للدفع.
  - إعداد جدول توضيحي لقائمة الوثائق المقترحة للإقصاء.

تتم هذه العمليات بالتنسيق مع المصالح المعنية للأرشيف الوطني قصد التكفل بكل أصناف الأرشيف الخاص بالمؤسسات الناشطة المنحلة أو التي هي في طور الحل.

انطلاقا من هذه الاعتبارات الخاصة بتنظيم أرشيف المؤسسات و وضع الآليات التقنينية و التقنية الكفيلة بترشيد إدارة المعلومات و التحكم في تسييرها، فإنني أولي الاهتمام البالغ من أجل تطبيق هذه التعليمات و التوجيهات و السهر على المتابعة الميدانية .

المدير العام للأرشيف الوطني
عبد المجيد شيخي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

رئاسة الجمهورية

الأمانة العامة

المديرية العامة للأرشيف الوطني

قانون رقم 09.88 المؤرخ في 07 جمادي الثاني عام 1408
الموافق 26 يناير 1988
المتعلق بالأرشيف الوطني

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور لاسيما المادتان 151 و 154 منه،
- و بمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 و المتضمن قانون العقوبات المعدل و المتمم،
- و بمقتضى الأمر رقم 71-36 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 3 يونيو سنة 1971 و المتضمن إحداث المؤسسة الوطنية للوثائق،
- و بمقتضى القانون رقم 84- 16 المؤرخ في أول شوال عام 1404 الموافق 30 يونيو سنة 1984 و المتعلق بالأملاك الوطنية و لاسيما المادة 16 منه،
- و بناء على ما أقره المجلس الشعبي الوطني،

يصدر القانون التالي نصه

الباب الأول
أحكام عامة

المادة 1 : يحدد هذا القانون القواعد التي تحكم سير الأرشيف الوطني و تنظيمه.

المادة 2 : إن الوثائق الأرشيفية بمقتضى هذا القانون هي عبارة عن وثائق تتضمن أخبارا مهما يكن تاريخها أو شكلها أو سندها المادي، أنتجها أو سلمها أي شخص طبيعيا كان أو معنويا أو أية مصلحة أو هيئة عمومية كانت أو خاصة أثناء ممارسة نشاطها.

المادة 3 : يتكون الأرشيف بمقتضى هذا القانون من مجموعة الوثائق المنتجة أو المستلمة من الحزب و الدولة و الجماعات المحلية و الأشخاص الطبيعيين و المعنويين سواء كانت محفوظة لدى مالكها أو حائزها أو نقلت إلى مؤسسة الأرشيف المختصة.

المادة 4 : إن إنشاء صندوق للأرشيف، و حفظ الوثائق الأرشيفية، يكون منظما للفائدة العامة.

الباب الثاني
الأرشـيـف العام

المادة 5 : يتكون الأرشيف العمومي من الوثائق التاريخية ومن الوثائق التي تنتجها أو تسلمها هيئات الحزب، و الدولة، و الجماعات المحلية و المؤسسات و الهيئات العمومية.

المادة 6 : يكون الأرشيف العمومي غير قابل للحجز أو التصرف فيه أو تملكه بالتقادم إذا ثبت أن الأرشيف الذي يحوزه أشخاص طبيعيون أو معنويون ذا مصدر عام تسترده الدولة في أي وقت.

المادة 7 : تلتزم الهيئات المذكورة في المادة الثالثة من هذا القانون بمباشرة أعمالها تحت تعليمات المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني، و توجيهاتها و بعملية إعداد الوثائق للحفظ المؤقت .

المادة 8 : عند انتهاء مدة استعمالها من طرف الهيئات العمومية المذكورة في المادة الثالثة من هذا القانون، تكون الوثائق المنتجة أو المستلمة موضع فرز لاختيار ذات الفائدة الأرشيفية. تكون الوثائق المخصصة للإقصاء و كيفيات الإقصاء محددة بالاشتراك مع الهيئة المعنية و المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني.
تدفع الوثائق التي تحتوي على فائدة أرشيفية وجوبا للمؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني.

المادة 9 : إن دفع أرشيف الهيئات العمومية المذكورة في المادة الثالثة من هذا القانون، يتم لدى المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني عندما تصبح الوثائق غير ضرورية للهيئة المعنية. يتم الدفع خلال سنتين بعد انقضاء الأجل القانوني للحفظ.

المادة 10 : يتم فتح الأرشيف العمومي للإطلاع بحرية و مجانا بعد 25 سنة من إنتاجه.غير أنه و من أجل حماية السيادة الوطنية، و النظام العام/و شرف العائلات فإن الإطلاع على بعض الوثائق لا يتم إلا بعد انقضاء الأجل المحدد على النحو التالي :

- 50 سنة ابتداء من اختتام القضايا المطروحة أمام القضاء و ليست لها صلة بالحياة الخاصة للأفراد.
- 60 سنة ابتداء من تاريخ السند بالنسبة للوثائق التي تهم أمن الدولة، أو الدفاع الوطني، و ستحدد قائمة هذه الوثائق عن طريق التنظيم.
- 100 سنة ابتداء من تاريخ ميلاد الشخص، بالنسبة للوثائق التي تحتوي على معلومات شخصية ذات طابع طبي لاسيما الملفات التي تخص حياة الأفراد الخاصة.

المادة 11 : يتم الإطلاع على الأرشيف العمومي الذي يكون بطبيعته في متناول العامة دون أجل محدد.

الباب الثالث
الأرشيف الخاص

المادة 12 : يتكون الأرشيف الخاص من الوثائق التي يحوزها الأشخاص أو العائلات أو المؤسسات أو المنظمات غير العمومية.

المادة 13 : يجب على كل مالك أو حائز لوثائق خاصة لها، أو قابلة أن تكون لها، أهمية دائمة ذات طابع تاريخي أو اقتصادي أو اجتماعي أو ثقافي، أن يصرح بها للمؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني.

المادة 14 : تصنف الوثائق الخاصة التي تمثل فائدة أرشيفية باقتراح من المؤسسة المكلفة بالأرشيف بعد التحقيق في صحتها، تعمل الدولة على دعم و حماية و حفظ الوثائق المذكورة التي تبقى ملكية خاصة، و بإمكانها أخذ نسخة.

المادة 15 : يكون لكل مالك أو حائز للأرشيف الذي يضعه بإرادته، بصفة مؤقتة أو نهائية لدى المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني، الحق في أخذ نسخة مجانا أثناء الإيداع و الإطلاع عليه بحرية في حالة إذا كان إيداع الأرشيف بصفة مؤقتة بإمكان المالك أو الحائز طلب السحب. فتح الأرشيف الخاص لإطلاع يكون بترخيص من المالك أو الحائز.

المادة 16 : لا يمكن لمالك أو حائز الأرشيف أن يصدره أو ينقل الملكية أو الانتفاع أو الحيازة إلى شخص ذا جنسية أجنبية بدون الموافقة الكتابية من المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني.

المادة 17 : تحتفظ الدولة بحق الرعاية لأغراض الصيانة في حالة ما إذا كانت ظروف الحفظ تعرض الأرشيف الخاص إلى أخطار التلف و التخريب. يبقى هذا الأرشيف مع ذلك ملكا للمواطن الذي بإمكانه طلب الاسترداد إذا أثبت أن شروط الأمن كافية لحفظه.

المادة 18 : لا يحق لهيئات القانون الخاص المذكورة في المادة الثالثة من هذا القانون أن تقدم على إتلاف أرشيفها بدون الموافقة الكتابية من المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني.

الباب الرابع
تحويل و حفظ الأرشيف

المادة 19 : إن مهمة مؤسسة الأرشيف الوطني هي :

استلام و حفظ و تصنيف و فتح الأرشيف إلى السلطات و الهيئات و الباحثين و إلى كل شخص يقدم طلبا.

يحدد إنشاء و صلاحيات و تنظيم سير مؤسسة الأرشيف الوطني و إجراءات الإطلاع عن طريق التنظيم.

المادة 20 : تسهر المؤسسة المكلفة بالأرشيف و هيئاتها على تأسيس التراث الأرشيفي الوطني و بإمكانها الحصول على تبرعات، و وصايا الأرشيف.

و بإمكان المؤسسة المكلفة بالأرشيف و هيئاتها اقتناء وثائق تمثل فائدة أرشيفية داخل التراب الوطني أو خارجه.

المادة 21 : ينشأ مجلس أعلى للأرشيف و يكلف بما يلي :

- تحضير واقتراح السياسة الأرشيفية
- التوجيه والتخطيط والمتابعة والعمل على تنفيذ السياسة الأرشيفية

يحدد تشكيل وتنظيم وتسيير المجلس الأعلى للأرشيف الوطني عن طريق التنظيم.

المادة 22 : تضمن الدولة حماية التراث الأرشيفي وحفظه وتسييره. تلتزم الهيئات المذكورة في المادة 3 من هذا القانون بالمحافظة على سلامة وترتيب الأرشيف الذي بحوزتها.

المادة 23 : تلتزم المؤسسة المكلفة بالأرشيف الوطني بالسماح للإطلاع عن الأرشيف لأغراض البحث.

الباب الخامس
أحكام جزائية

المادة 24 : يعاقب أعوان الإدارة المكلفون بجمع أو حفظ الوثائق الأرشيفية أو الأرشيف والذين يبلغون المعلومات خلافا لأحكام هذا القانون أو نصوصه التطبيقية، بالعقوبات المنصوص عليها في المادة 302 من قانون العقوبات.

المادة 25 : يعاقب حسب العقوبة المنصوص عليها في المادة 158من قانون العقوبات كل من أتلف أو خرب أو اختلس الوثائق العمومية أو الخاصة المحفوظة في الأرشيف أو الودائع العمومية المسلمة إلى الوديع العمومي بصفته هذه. و يعاقب وفقا للمادتين 15 و 216 من قانون العقوبات كل من ارتكب تزويرا أو تزييفا في الوثائق الأرشيفية.

المادة 26 : إذا كان التلف أو التخريب أو الاختلاس مسهلا بواسطة إهمال الوديع العمومي فالعقوبة المستحقة هي تلك المنصوص عليها في المادة 159من قانون العقوبات.

المادة 27 : يعاقب كل من قام عمدا أو حاول القيام بتخريب أو إتلاف الوثائق الخاصة التي تحتوي على أهمية أرشيفية بالحبس من شهرين إلى سنة (1) و بغرامة من 2000 دج إلى 20.000دج. يجوز الحكم بمصادرة الوثائق.

المادة 28 : يعاقب بالحبس من شهرين إلى سنة و بغرامة من 2000دج إلى 20.000دج، كل من خالف أو حاول مخالفة أحكام المادة 15من هذا القانون.

الباب السادس

أحكام ختامية

المادة 29 : تلغى أحكام الأمر رقم 36 - 71المؤرخ في 3 يونيو 1971 و كل الأحكام المخالفة لهذا القانون.

المادة 30 : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

- وبمقتضى الامر رقم 75 - 58 المؤرخ فى 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضن القانون المدنى، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الامر رقم 75 - 59 المؤرخ فى 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون التجارى،

- وبمقتضى الامر رقم 75 - 76 المؤرخ فى 17 ذى القعدة عام 1395 الموافق 21 نوفمبر سنة 1975 والمتضمن تحديد العلاقات الرئيسية بين المؤسسة الاشتراكية وسلطة الوصاية والادارات الاخرى التابعة للدولة ،

- وبمقتضى الامر رقم 76 - 48 المؤرخ فى 25 جمادى الاولى عام 1396 الموافق 25 مايو سنة 1976 والمتعلق بقواعد نزع الملكية من أجل المنفعة العمومية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 65 - 71 المؤرخ فى 8 ذى القعدة عام 1384 الموافق 11 مارس سنة 1965 والمتضمن انشاء لجنة وطنية للتسهيل وتحديد اختصاصاتها،

- وبمقتضى المرسوم رقم 65 - 159 المؤرخ فى أول صفر عام 1385 الموافق أول يونيو سنة 1965 والمتضمن تحديد شروط انشاء واستخدام واستغلال ومراقبة المطارات المدنية ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 65 - 259 المؤرخ فى 18 جمادى الثانية عام 1385 الموافق 14 أكتوبر سنة 1965 والمتضمن تحديد التزامات المحاسبين ومسؤولياتهم،

- وبمقتضى المرسوم رقم 65 - 260 المؤرخ فى 18 جمادى الثانية عام 1385 الموافق 14 أكتوبر سنة 1965 والمتضمن تحديد شروط تعيين المحاسبين العموميين ،

- وبمقتضى المرسوم رقم 80 - 53 المؤرخ فى 14 ربيع الثانى عام 1400 الموافق أول مارس سنة 1980 والمتضمن احداث المفتشية العامة للمالية،

- وبمقتضى المرسوم رقم 81 - 98 المؤرخ فى 12 رجب عام 1401 الموافق 16 مايو سنة 1981 والمتضمن تعيين مطارات الدولة،

- وبمقتضى المرسوم رقم 82 - 145 المؤرخ فى 15 جمادى الثانية عام 1402 الموافق أول أبريل سنة 1982 والمتضمن تنظيم الصفقات التى يبرمها المتعامل العمومى،

- وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 311 المؤرخ فى 24 رجب عام 1403 الموافق 7 مايو سنة 1983 الذى يعدل القانون الاساسى للمؤسسة الوطنية للاستغلال الخاص بالارصاد الجوية والطيران ويجعل تسميتها الجديدة «المؤسسة الوطنية لاستغلال الطيران وأمنه» ،

وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 120 المؤرخ فى 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 الذى يحدد صلاحيات وزير النقل، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 127 المؤرخ فى 18 شعبان عام 1404 الموافق 19 مايو سنة 1984 الذى يحدد صلاحيات وزير الاشغال العمومية، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 297 المؤرخ فى 18 محرم عام 1405 الموافق 13 أكتوبر سنة 1984 والمتضمن انشاء مجلس وطنى للطيران والفضاء وتحديد صلاحياته،

- وبمقتضى المرسوم رقم 84 - 347 المؤرخ فى أول ربيع الاول عام 1405 الموافق 24 نوفمبر سنة 1984 والمتعلق بالمؤسسة الوطنية لاستغلال الخدمات الجوية «الخطوط الجوية الجزائرية»،

يرسم مايلي :

الباب الاول

الانشاء ـ الهدف ـ المقر

المادة الاولى : تنشأ طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها مؤسسة اقتصادية تضم مطارات معينة تسمى «مؤسسة تسيير المصالح المطارية في قسنطينة»، وتدعى في صلب النص «المؤسسة».

تعد المؤسسة تاجرة في علاقاتها مع الغير وتخضع للتشريع الجاري به العمل وللقواعد المنصوص عليها في هذا المرسوم .

المادة 2 : تتولى المؤسسة، قصد اكتساب الدراية في التسيير، والحصول على تطور مجمعات مطارية مندرجة في ناحية معينة، واقامة تشاور وتنسيق بين مختلف العاملين في المساحات المطارية، في اطار المخطط الوطني للتنمية الاقتصادية والاجتماعية، التسيير والتهيئة، والاستغلال والصيانة، فيما يخص جميع الهياكل والمباني والتجهيزات الرئيسية و / أو الملحقة التي تساعد على توفير حاجات مستعملي النقل الجوي المدني .

ولهذا الغرض تمارس المؤسسة أعمالها المرتبطة بالانجاز وبتطبيق الاجراءات سواء على صعيد الخدمات أو على الصعيد التقني .

وفي هذا الاطار تقوم المؤسسة، ضمن احترام صلاحيات السلطة الوصية والهيئات المعنية والاجراءات المقررة بما يأتي :

أ ـ فيما يخص التهيئة والتنمية :

على صعيد التصميم، تشارك فيما يأتي :

ـ اعداد المخطط الرئيسي للمجمع المطاري،

ـ الدراسات الخاصة بالصميم والجدوى التي تتعلق باختيار الموقع والمواصفات التقنية التي تهم اقامة المطارات وتوسيعها،

ـ ضبط المميزات التقنية اللازمة لانجاز المطارات،

على صعيد انجاز المباني والتركيبات والتجهيزات :

ـ تقوم بدراسات التصميم والجدوى اللازمة لانجاز المطارات والهياكل الفندقية والتجارية الخاصة بالمطارات،

ـ تقوم بانجاز الارضيات المطارية والهياكل الفندقية والتجارية والتجهيزات الملحقة وبتوسيعها وتحديثها، قصد النهوض بالتجارة في المطارات، والتحكم في المباني وفي العمليات المعتزم القيام بها عند الاقتضاء.

ب ـ على صعيد تسيير المطارات واستغلالها:

في المجال التجاري :

ـ تسير وتصون وتطور التجهيزات الخاصة بالجمهور وبعمليات النقل، وتستغل وتضع في خدمة المتعاملين الوسائل والشبكات اللازمة،

ـ تستغل وتسير التجهيزات قصد النهوض بالخدمات التجارية، لاسيما الاطعام، والفندقة والتجارات الاخرى في المطارات، ومن ذلك محلات البيع قصد التصدير .

ج ـ على صعيد الخدمات :

في مجال توفير احتياجات مستعملي النقل الجوي:

ـ تسهل الوصول والذهاب، وتقوم بالمساعدة اللازمة، وعمليات الركوب والنزول وايصال المسافرين أرضا، وكذا البضائع، والبريد والشحن والاستقبال، والاعلام، وتنظيم أسباب الراحة، ومساعدة الطائرات وتموينها حسب الشروط التي يحددها وزير النقل، كما تتولى تسيير المجال المطاري وشرطته،

د ـ على صعيد تسيير الوسائل التقنية واستغلالها :

في مجال الامن الجوي التابع للمناطق النهائية:

يمكن المؤسسة، بواسطة تفويض صلاحيات

الامن الخاص بالطيران، القيام بجميع الاعمال التي تساعد على تسيير حركة النقل الجوى داخل المجالات التى عينها لها وزير النقل.

يحدد وزير النقل بقرار، شروط التكفل، والتنظيم، والعمل، وكيفياتها، للقيام بالاستغلال التقنى للمصالح التابعة للهيئة المختصة قصد ضمان أمن الطيران.

يمكن المؤسسة زيادة على ذلك أن تقوم بكل عملية وكل عمل يرتبطان بهدفها، ضمن احترام الاجراءات المقررة وطبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها، لاسيما ما يخص تنفيذ المخططات والبرامج المقررة واقتناء الاراضى اللازمة لها سواء أكانت عارية أو مبنية جزئيا.

المادة 3 : تزود الدولة المؤسسة قصد اداء مهمتها فى اطار التنظيم المعمول به، بالممتلكات والاعمال والهياكل، والوسائل، التى كانت تحوزها المؤسسة الوطنية لاستغلال الطيران وأمنه، فى اطار تسيير الاملاك المطارية وصيانتها، والمؤسسة الوطنية لاستغلال المصالح الجوية (الخطوط الجوية الجزائرية) فى اطار المهمة المسندة اليها بالمرسوم رقم 83 — 621 المؤرخ فى 5 المؤرخ فى 30 يوليو سنة 1983 والمتضمن تعديل القانون الاساسى للشركة الوطنية للنقل والعمل الجويين «الخطوط الجوية الجزائرية» لانجاز أهدافها، كما تزودها بالمستخدمين المرتبطين بتسيير هذه الاعمال وادارتها.

ولهذا الغرض، يشمل التحويل مايأتى :

1) تحل المؤسسة محل المؤسسة الوطنية لاستغلال الطيران وأمنه والمؤسسة الوطنية لاستغلال المصالح الجوية «الخطوط الجوية الجزائرية» فى الاعمال الآيلة اليها، ابتداء من تاريخ يحدده الوزير الوصى بقرار.

2) تتوقف ابتداء من التاريخ نفسه، الأعمال المعينة التى تمارسها المؤسسة الوطنية لاستغلال الطيران وأمنه، والمؤسسة الوطنية لاستغلال المصالح الجوية «الخطوط الجوية الجزائرية».

المادة 4 : تمارس المؤسسة الاعمال المطابقة لهدفها فى المطارات التى يعينها لها الوزير الوصى بقرار.

المادة 5 : يكون مقر المؤسسة فى مدينة قسنطينة. ويمكن نقله الى أى مكان آخر بمرسوم يصدر بناء على تقرير وزير النقل.

الباب الثانى

الهيكل — التسيير — العمل

المادة 6 : يخضع هيكل المؤسسة ووحداتها ان وجدت، وتسييرها وعملها، للمبادىء الواردة فى ميثاق التنظيم الاشتراكي للمؤسسات وللاحكام التى ينص عليها الامر رقم 71 — 74 المؤرخ فى 16 نوفمبر سنة 1971 والمتعلق بالتسيير الاشتراكى للمؤسسات والنصوص المتخذة لتطبيقه.

المادة 7 : يصادق على النظام الداخلى للمؤسسة بقرار يتخذه وزير النقل بعد استشارة محافظة تنظيم المؤسسات وتسييرها.

المادة 8 : تتمتع المؤسسة بالشخصية المدنية والاستقلال المالى.

المادة 9 : أجهزة المؤسسة ووحداتها هى :

— مجلس العمال،
— مجلس المديرية،
— المدير العام ومديرو الوحدات،
— اللجان الدائمة.

المادة 10 : تتولى أجهزة المؤسسة تنسيق جميع أعمال الوحدات التى تتكون منها، وتتعاون هذه الوحدات على تحقيق هدفها المشترك.

تتكون وحدات المؤسسة ويحدد عددها، وفقا لاحكام المرسوم رقم 73 — 177 المؤرخ فى 25 أكتوبر سنة 1973 والمتعلق بالوحدة الاقتصادية والنصوص اللاحقة به.

البـاب الثالث

الوصاية ـ الرقـابـة ـ التنسيق

المادة 11 : توضـع المؤسسة تحت وصاية وزير النقل ورقابته ، ويمارس هذا سلطاته طبقا للامر رقم 75 ـ 76 المؤرخ فى 21 نوفمبر سنة 1975 والمتضمن تحديد العلاقات الرئيسية بين المؤسسة الاشتراكية والسلطة الوصية والادارات الاخرى التابعة للدولة .

المادة 12 : تشارك المؤسسة فى مجالس التنسيق المشترك بين المؤسسات حسب الشروط المنصوص عليها فى المرسوم رقم 75 ـ 56 المؤرخ فى 29 أبريل سنة 1975 والمتعلق بمجالس التنسيق بين المؤسسات الاشتراكية

البـاب الـرابع

ممتلكـات المؤسسـة

المادة 13 : تخضع ممتلكات المؤسسة للاحكام التنظيمية المتعلقة بممتلكات المؤسسات الاشتراكية.

المادة 14 : يحدد الرأسمال الاصلي للمؤسسة بقرار وزارى مشترك بين وزير المالية ووزير النقل.

المادة 15 : يقع أى تعديل لاحق فى الرأسمال الاصلى للمؤسسة بقرار وزارى مشترك بين وزير النقل ووزير المالية، بناء علـى اقتراح من المدير العام يعرضه فى جلسة يعقدها مجلس المديرية بعد استشارة مجلس العمال.

البـاب الخـامس

الهيكل المالى فى المؤسسة

المادة 16 : يخضع الهيكل المـالى فى المؤسسة للاحكام التنظيمية المتعلقة بالمؤسسة الاشتراكية.

المادة 17 : تقدم الحسابات التقديرية فى المؤسسة او الوحدة مشفوعة بآراء مجلس العمال وتوصياته ليوافق عليها فى الاجال القانونية وزير النقل ووزير المالية ووزير التخطيط.

المادة 18 : ترسل الموازنة، وحساب الاستغلال العام، وحساب الخسائر والارباح، وحساب تخصيص النتائج، والتقرير السنوى عن نشاط السنة المالية المنصرمة، مصحوبة بآراء مجلس العمال وتوصياته وبتقرير الهيئة المكلفة بالرقابة، الى وزير النقل ووزير المالية ووزير التخطيط.

المادة 19 : تمسك حسابات المؤسسة على الشكل التجارى طبقا لأحكام الامر رقم 75 ـ 35 المؤرخ فى 29 أبريل سنة 1975 والمتضمن المخطط الوطنى للمحاسبة.

البـاب السـادس

أحكام خاصـة بالتحويل

المادة 20 : تطبيقا لأحكام المادة 3 من هذا المرسوم، يترتب على تحويل الوسائل والهياكل اعداد جرد كمى وكيفى وتقديرى وفقا للقوانين والتنظيمات الجارى بها العمل يحدد عناصر الممتلكات والوسائل المادية والبشرية الآيلة للمؤسسة، وكذلك الاعمال التى تساعد على تحقيق هدفها.

المادة 21 : تقوم بالعمليات التى تترتب على تطبيق الاحكام الواردة أعلاه لجنة يرأسها وزير النقل ويشاك فيها وزير المالية أو ممثله.

البـاب السـابع

أحكام خاصة تتعلق باختصاصات المدير العـام الاداريـة

المادة 22 : يتولى المدير العام قصد تحقيق أهداف المؤسسة زيادة على المهام المسندة اليه مباشرة، التنسيق بين مجموع المصالح المقامة داخل المطار، والتابعة للادارات والهيئات العمومية والتى تساعد على انجاز الاعمال المطارية وفقا للاحكام التنظيمية الخاصة بالتسهيل.

ملخص:

جاءت هذه الدراسة كمحاولة لتسليط الضوء على أرشيف المطارات، من خلال إتخاد مطار "فرحات عباس" بولاية جيجل نموذجا .

حيث نهدف من خلالها التعريف بأرشيف المطارات وبيان سيماته ،بالإضافة إلى إبراز أهميته وقيمته هذا وقد شملت دراستنا جانبين: جانب أول نظري قسم إلى فصلين فكان الفصل الأول بعنوان مدخل عام عن المطارات وفصل ثاني تحت عنوان أرشيف المطارات وأهميته في الجزائر .

ثم تطرقنا إلى الجانب الميداني الذي اعتمدنا فيه على المنهج الوصفي التحليلي بإعتباره الأنسب لدراستنا كونه يمزج بين الدراسة النظرية والتطبيقية في آن واحد ،هذا وقد اعتمدنا على المقابلة والملاحظة كوسيلتين لجميع بيانات الدراسة، فجاء في الجانب الميداني تحليل لإجابات المقابلة، بالإضافة إلى أهمية أرشيف المطار في البحث العلمي في مختلف المجالات، إلا تشتيت وثائق المطار بين عدة مصالح وهيئات ذات العلاقة بالمطار يصعب مهمة المطار في استرجاع وتجميع وثائق المطار.

الكلمات المفتاحية:

المطارات – أرشيف –أرشيف المطارات– مطار *فرحات عباس* – جيجل .

Résumé :

Cette étude est venue élucider les archives des aéroports, et plus particulièrement l'aéroport « Ferhat Abbas »de Jijel.

En effet nous avons défini les archives de l'aéroport et tous ses aspects en mettant en relief son importance et sa valeur, notre travail a été divisé en deux parties :l'une théorique et l'autre pratique, la partie théorique comporte deux chapitres , le premier ayant pour titre une présentation générale des aéroports et le second sur l'importance des archives des aéroports en Algérie.

La méthode descriptive analytique a été adoptée dans la partie pratique car elle nous permet de coordonner la théorie et la pratique de même qu'on s'est fondé sur l'entretien et l'observation comme méthodes de collecte de données. L'analyse de l'entretien nous a donné une idée sur l'importance des archives et leur apport sur la recherche scientifique ainsi que la répartition néfaste de ces archives qui rendu difficile son exploitation.

Mots clés :

Aéroport, archives, archives des aéroports, aéroport *Ferhat Abbas*, Jijel.

Abstract:

This study came to elucidate the archives of airports, especially the "Ferhat Abbas "Jijel airport. Indeed, we have defined the archives of the airport and all of its aspects, highlighting its importance and value, our work was divided into two parts: one theoretical and one practical, theoretical part includes two chapters, the first having an overview of airports and the second on the importance of airport archives in Algeria.

The analytical descriptive method was adopted in the practical part because it allow sus to coordinate theory and practice even that is based on the interview and observation as methods of collecting data. The analysis of the interview gave us an idea of the importance of archives and their contribution to scientific research and the distribution of these negative records distribution that hampered its operations.

Keywords:

Airport, archives, archives of airports, *Ferhat Abbas* Airport, Jijel